



Deliberazione di Consiglio comunale

Numero 24 del 22-04-2026

OGGETTO: AFFIDAMENTO AD AEMME LINEA AMBIENTE (ALA SRL) DEL SERVIZIO DI GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E DI ALTRE ENTRATE COMUNALI E RELATIVE ATTIVITA' ACCESSORIE E COMPLEMENTARI AI SENSI DELL'ART 7 DEL D.LGS. 36/2023

Nell'anno duemilaventisei, il giorno ventidue del mese di Aprile, presso l'Aula consiliare, alle ore 21:33, mediante avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito il Consiglio Comunale.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla normativa vigente, all'appello risultano presenti:

Componente	Qualifica	P/A	Componente	Qualifica	P/A
MANCARELLA CALOGERO FABRIZIO	Presidente	P	TRANCHINA SALVATORE	Consigliere	P
ORLANDI ANDREA	Sindaco	P	GIUSSANI STEFANO	Consigliere	A
BELLOFIORE ROBERTO	Consigliere	P	COLOMBO CHRISTIAN	Consigliere	P
BALE YASMINE	Consigliere	P	RE DARIO	Consigliere	P
BERNASCONI STEFANO	Consigliere	P	SCARLINO CLAUDIO	Consigliere	A
BINDI PAOLO	Consigliere	P	RECALCATI ANDREA	Vice Presidente	A
FORLONI GIUSEPPE	Consigliere	P	LA PALOMENTA CLELIA	Consigliere	P
CASELLI FULVIO	Consigliere	P	GALLIANI VITO MICHELE	Consigliere	P
CASATI ELISA	Consigliere	P	NASUELLI DAVIDE	Consigliere	P
CONTI EDOARDO LUCA	Consigliere	P	RIZZO GASPARE GIUSEPPE ELIA	Consigliere	P
VARASI MONICA	Consigliere	P	PAGGIARO DANIELE	Consigliere	P
CARONNI GIUSEPPE	Consigliere	P	RE UBERTO	Consigliere	A
RIOLI ANGELO	Consigliere	A			

Assiste alla seduta il Segretario Generale MATTEO BOTTARI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente CALOGERO FABRIZIO MANCARELLA assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento sopra indicato.

AFFIDAMENTO AD AEMME LINEA AMBIENTE (ALA SRL) DEL SERVIZIO DI GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E DI ALTRE ENTRATE COMUNALI E RELATIVE ATTIVITA' ACCESSORIE E COMPLEMENTARI AI SENSI DELL'ART 7 DEL D.LGS. 36/2023

Su proposta del Sindaco con delega alle Partecipate, sig. Andrea Orlandi:

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- a) L'art. 7 del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) riconosce agli enti la piena facoltà di affidare direttamente ad organismi in house lavori, servizi e forniture, nell'ambito del principio di auto-organizzazione amministrativa;
- b) Il servizio di riscossione dei tributi comunali e di altre entrate comuni e relative attività accessorie e complementari è qualificato dalla giurisprudenza come servizio strumentale, in quanto diretto a supportare l'ente nello svolgimento delle proprie funzioni e non a soddisfare direttamente i bisogni della collettività;
- c) La recente sentenza TAR Veneto, Sez. I, n. 1556 del 15 settembre 2025, ha chiarito che per i servizi strumentali l'affidamento in house:
 - a. non richiede la dimostrazione del fallimento del mercato;
 - b. non necessita di motivazione rafforzata;
 - c. richiede soltanto una motivazione ordinaria basata sui vantaggi in termini di economicità, celerità o perseguimento di interessi strategici;

Considerato che:

- a) il servizio di riscossione dei tributi comunali e di altre entrate comuni e relative attività accessorie e complementari è attualmente svolto per il Comune dalla società partecipata GESEM s.r.l., secondo il modello in house providing, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 18.06.2014;
- b) nell'ambito del percorso di razionalizzazione della società GESEM, le cui partecipazioni, detenute dal Comune, saranno cedute ad Aemme Linea Ambiente s.r.l. (di seguito anche "ALA"), ai fini della successiva fusione per incorporazione della stessa GESEM in Aemme Linea Ambiente, come da separata delibera assunta nella odierna seduta consiliare, è interesse dell'amministrazione comunale mantenere la gestione in house del servizio in oggetto;
- c) il Comune necessita, infatti, di un modello organizzativo stabile, efficiente e controllabile per la gestione delle entrate tributarie, inclusa la riscossione coattiva;
- d) la descritta operazione societaria di fusione per incorporazione di GESEM in ALA consente di garantire la continuità aziendale, assicurando sia la salvaguardia dei livelli occupazionali sia la conservazione del patrimonio di competenze e del know-how maturato nel corso degli anni da GESEM nella gestione delle attività di riscossione dei tributi comunali e di altre entrate comuni e relative attività accessorie e complementari;
- e) la struttura societaria ed organizzativa di ALA è già dotata di tutti i requisiti previsti dall'ordinamento nazionale ed europeo per ricevere l'affidamento diretto in house providing (secondo il modello indiretto o "a cascata") del servizio in oggetto e per la relativa gestione;
- f) lo Statuto di ALA, società di cui il Comune detiene una partecipazione indiretta per il tramite della propria partecipata CAP Holding S.p.A., prevede nel proprio oggetto sociale (art. 2.1 punto 28 dello Statuto): *"gestione, accertamento e riscossione anche coattiva della tariffa/tributo relativa al servizio dei rifiuti urbani, nonché liquidazione, accertamento e riscossione anche coattiva di altri tributi locali e di altre entrate locali extra-tributarie"*;
- g) per quanto riguarda i requisiti dell'in house providing:
 - (i) l'Amministrazione Comunale è in grado di esercitare sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici;
 - (ii) ALA svolge la propria attività prevalente a favore dei soci pubblici;
 - (iii) sono assenti partecipazioni private nel capitale sociale di ALA;

In particolare:

- ALA è una società a totale partecipazione pubblica, partecipata da società che, a loro volta, sono società a totale partecipazione pubblica controllate e/o partecipate, mediante i meccanismi del controllo analogo congiunto, dai Comuni soci;
- I Comuni soci di CAP Holding, ivi incluso il Comune di Rho, sono in grado di esercitare il controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici su CAP Holding e, mediante il meccanismo del controllo analogo indiretto a cascata, lo esercitano altresì su ALA; in particolare, mediante le disposizioni dello Statuto di ALA (**Allegato 1**) e del Patto Parasociale di ALA (**Allegato 2**) e i meccanismi di controllo

analogo previsti dallo Statuto CAP Holding (**Allegato 3**) e dal *“Regolamento per il funzionamento del comitato di indirizzo strategico di Gruppo CAP”* (**Allegato 4**), approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci del 18 giugno 2013 e aggiornato in data 03 ottobre 2025, i Comuni soci di CAP Holding sono in grado di esercitare il controllo analogo indiretto sulle società controllate/partecipate dalla stessa CAP Holding, inclusa ALA;

Più precisamente:

- ai sensi dell'art. 1 comma 2 dello Statuto di CAP Holding: *“La Società è soggetta all'indirizzo e controllo analogo degli Enti Pubblici Soci”*;

- ai sensi dell'articolo 1 dello Statuto di ALA, *“La società è a capitale interamente pubblico, intendendosi per capitale pubblico ai fini del presente Statuto anche quello detenuto da Società il cui capitale è totalmente pubblico incedibile a soggetti privati per disposizione statutaria. La società costituisce un modello organizzativo per la gestione di servizi pubblici locali da parte degli Enti Locali Soci diretti e indiretti.”*;

- ai sensi dell'art. 23 dello Statuto di ALA, *“L'affidamento diretto alla Società da parte degli Enti Locali Soci diretti e/o indiretti di servizi inclusi nell'oggetto sociale, comporta l'applicazione di meccanismi di controllo analogo e congiunto, che viene esercitato mediante le decisioni assunte dai soci nelle materie ad essi riservate ai sensi del successivo articolo 23.2; le stesse si sostanziano in tutte le decisioni strategiche e quelle più importanti per la società. I soci, nell'assumere tali decisioni, dovranno conformarsi a quanto statuito in seno agli appositi organismi di Coordinamento fra gli Enti Locali Soci diretti e/o indiretti, denominati «Coordinamenti degli Enti Locali Soci»*;

- i Comuni soci di CAP Holding hanno approvato in data 18 giugno 2013 e aggiornato in data 03 ottobre 2025 il *“Regolamento per il funzionamento del comitato di indirizzo strategico di Gruppo CAP”* finalizzato a garantire la piena attuazione di un controllo sulla società - e sulle società in house del Gruppo - analogo a quello esercitato sui propri servizi e più precisamente:

- ai sensi dell'art. 1 del *“Regolamento per il funzionamento del comitato di indirizzo strategico di Gruppo CAP”*: *“L'art. 13 dello Statuto di Cap Holding S.p.A. (di seguito “statuto”) ha istituito il Comitato di indirizzo Strategico (di seguito “Comitato”) attribuendogli le funzioni di vigilanza, verifica ed indirizzo strategico, al fine di consentire ai Soci l'esercizio di un controllo sulla società – preventivo, concomitante e successivo - analogo a quello esercitato sui propri servizi gestiti in modo diretto”*;

- il comma 3 del medesimo articolo prevede che *“Il Comitato e la Struttura di Controllo costituiscono lo strumento di raccordo tra tutti gli enti soci per l'esercizio del controllo analogo congiunto e, pertanto, i loro componenti dovranno regolarmente rapportarsi con gli enti soci”*;

- il comma 5 dispone: *“Il controllo analogo congiunto, effettuato dai Soci anche per il tramite dell'attività del Comitato e della Struttura di Controllo, è esercitato su CAP Holding S.p.A. anche per le società controllate (di seguito “società del Gruppo” e partecipate), che siano destinatarie di affidamenti in house da parte dei Soci. Attraverso il Comitato e la struttura di controllo, in coerenza con la previsione dell'art. 12 comma 4 dello statuto, la società esercita, a sua volta, il controllo analogo c.d. indiretto sulle società del Gruppo e sulle partecipate che, in coerenza con le previsioni degli oggetti sociali delle stesse, fossero destinatarie di affidamenti in house da parte degli enti locali soci.”*;

- il comma 7 prevede: *“Il Comitato e la Struttura di Controllo garantiscono l'effettività dell'esercizio del controllo analogo, da parte degli enti locali soci, anche in relazione a quei servizi e a quelle attività, diverse dal servizio idrico integrato, che dovessero essere affidate dagli stessi soci a CAP Holding S.p.A. o alle società controllate o partecipate, in coerenza con le previsioni degli oggetti sociali di queste ultime “*;

- inoltre, è prevista all'art. 2 bis del *“Regolamento per il funzionamento del comitato di indirizzo strategico di Gruppo CAP”* una disposizione specifica che disciplina la composizione e le modalità di funzionamento delle Strutture di Controllo per i servizi diversi dal SII che riguardano proprio l'affidamento del servizio oggetto della presente deliberazione e precisamente: *“ 1) Il Comitato di Indirizzo Strategico, dando attuazione alla previsione di cui all'art. 1 comma 7 del presente regolamento e all'art. 12 comma 4 dello Statuto, al fine di rendere maggiormente effettivo l'esercizio del controllo analogo “a cascata” sulle società controllate e/o partecipate alle quali alcuni soci affidano in via diretta servizi diversi dal SII in cui non esiste una Autorità d'Ambito, istituisce un organismo per ciascun servizio diverso dal SII, composto dai rappresentanti di tutti i comuni soci affidanti tali servizi, denominato Struttura di Controllo. Al solo fine di procedere alla nomina dei membri di tali Strutture di controllo, il Comitato di Indirizzo Strategico convoca in apposita riunione tutti i soci affidanti i suddetti servizi - in persona dei rispettivi legali rappresentanti pro tempore - che delibereranno a maggioranza per teste. 2) La Struttura di Controllo alla prima seduta nominerà il Coordinatore. Alla Struttura di Controllo spetta la disamina preventiva sulle valutazioni da esprimere negli organismi di controllo analogo delle società del Gruppo affidatarie in via diretta di servizi da parte dei Soci, in merito a:*

- atti e provvedimenti societari a carattere strategico e programmatici pluriennali (ad esempio,

statuti, approvazione piano industriale, piano di sviluppo, relazione programmatica pluriennale, atti di amministrazione straordinaria);

- *atti e provvedimenti societari di pianificazione (ad esempio, relazione programmatica annuale, piano degli investimenti e disinvestimenti, piano occupazionale, budget economico e finanziario, programma degli acquisti e dei lavori), di bilancio e regolamenti di gestione;*
- *atti e provvedimenti societari inerenti al controllo sulla gestione e sui risultati intermedi orientati alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, con individuazione delle azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario.*

La Struttura di Controllo decide, a maggioranza, fermo restando che le decisioni della Struttura di Controllo che riguardano il territorio di uno dei Soci affidatari in house devono essere assunte con il voto favorevole di quest'ultimo. 3) La Struttura di Controllo sui servizi diversi dal servizio idrico integrato rappresenta lo strumento di coordinamento attraverso il quale i soci, affidanti un servizio diverso dal servizio idrico integrato a società controllate o partecipate, esercitano congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative delle società stesse, nel rispetto degli indirizzi generali, programmatici, strategici e di pianificazione assunti da CAP Holding Spa. Al fine di garantire un adeguato coordinamento tra il Comitato di Indirizzo Strategico e le Strutture di Controllo sui servizi diversi dal servizio idrico integrato, alle sedute delle Strutture di Controllo partecipa il Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico di Gruppo CAP, in qualità di membro permanente, senza diritto di voto e di senza diritto di veto. Al Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico devono essere sottoposti:

- *l'ordine del giorno della seduta della Struttura di Controllo, unitamente alle proposte di decisioni, almeno 7 giorni prima rispetto alla data stabilita per la seduta, ai fini delle valutazioni di cui al successivo comma 5,*
- *il verbale, entro 3 giorni dalla seduta, per garantire l'esercizio, entro i successivi 7 giorni, del potere valutativo ai sensi del comma 6.*

La Struttura di Controllo sui servizi diversi dal servizio idrico integrato nomina il componente/i componenti negli organismi di controllo analogo delle società controllate e/o partecipate affidatarie in via diretta di servizi da parte degli enti locali soci e si coordina con esso. Il componente nominato negli organismi delle società partecipate nello svolgimento di tale incarico si conforma alle determinazioni assunte dalla Struttura di Controllo, in merito ad ogni questione sottoposta, in particolare conformandosi all'orientamento/voto espresso dal Socio affidante interessato dal servizio di cui trattasi.

(omissis) 8) Per le modalità di funzionamento della Struttura di Controllo valgono le disposizioni previste nel presente regolamento, in quanto applicabili”;

- Il “Comitato di Indirizzo Strategico” di CAP Holding rappresenta, pertanto, la sede di informazione, consultazione e discussione tra i Soci e tra la società e i Soci, circa l'andamento generale dell'amministrazione della società stessa, attraverso un'attività di verifica e controllo descritta all' art. 3, comma 3, del Regolamento: 3) *Il Comitato esercita le proprie funzioni in tre distinte fasi: a. controllo ex ante – indirizzi ed obiettivi programmatici; b. controllo contestuale – monitoraggio periodico sull'andamento della gestione; c. controllo ex post – verifica dei risultati raggiunti;*

- L'art. 3, comma 4, del Regolamento prevede inoltre che: “I pareri preventivi resi dal Comitato (ndr ed anche quelli resi della struttura di controllo giusto il rinvio dell'art. 2 bis, comma 8) ai sensi dell'art. 14, comma 3, e dell'art. 30, comma 2, dello Statuto, sono vincolanti e consistono in valutazioni funzionali all'esercizio del controllo analogo da parte dei Soci ed influiscono sulla competenza gestoria e la relativa autonomia decisionale attribuite al C.d.A. dallo Statuto. Il mancato rispetto dei pareri resi dal Comitato costituisce giusta causa di revoca degli stessi amministratori che non abbiano rispettato quanto sopra”. Detta previsione trova applicazione anche per le strutture di controllo per i servizi diversi dal SII giusto il rinvio ex art. 3 comma 8 del Regolamento;

- Le società che detengono le quote di partecipazione di ALA, ivi inclusa CAP Holding, hanno sottoscritto in data 15 ottobre 2025 un patto parasociale volto a convenire uno schema di governance, che consenta un controllo coordinato, esercitato congiuntamente dai Soci, e disciplinare il controllo analogo delle parti su ALA in coordinamento con le disposizioni statutarie;

- A tal proposito si richiamano, in particolare, le seguenti disposizioni del citato Patto parasociale, che evidenziano l'esistenza del requisito del controllo analogo: “Articolo 5 - *Assemblea dei Soci: 1. Nel caso in cui l'oggetto di una decisione Assembleare incida, specificatamente e puntualmente, su determinate attività affidate da una delle Parti, la decisione potrà essere assunta in tale sede, soltanto se la Parte affidante esprime il proprio voto favorevole. 2. In tal caso la Parte affidante ha il potere di fornire gli indirizzi ad ALA rispetto alla realizzazione del servizio affidato. Articolo 6 - Unità di controllo analogo e modalità di esercizio del controllo congiunto: “1. Le Parti esercitano su ALA un controllo congiunto analogo a quello esercitato sulla propria attività, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 175/2016 mediante un'unità di controllo, di seguito denominata “Unità di controllo analogo”, che opera in stretto contatto con la Società, la quale garantisce il supporto amministrativo e strumentale.*

2. L'Unità di controllo analogo vigila e controlla sulla corretta attuazione da parte dell'Organo di Amministrazione del piano di attività e degli indirizzi strategici e obiettivi programmatici così come deliberati dall'Assemblea dei Soci. A tale fine all'Unità di controllo analogo sono attribuite le seguenti competenze:

- esame delle relazioni periodiche dell'Organo di Amministrazione sull'attuazione del piano di attività e degli indirizzi strategici con cadenza almeno trimestrale verificando lo stato di attuazione degli obiettivi risultanti dal budget, dai bilanci di previsione e dai piani strategici, economici, patrimoniali e finanziari di breve e di lungo periodo della Società;
- parere obbligatorio vincolante in merito al bilancio, al budget di previsione, al piano industriale della Società prima dell'adozione di determinazione di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci; richiesta documentazione all'Organo di Amministrazione sullo svolgimento dell'attività della Società;
- pareri in ordine alle questioni sottoposte espressamente dall'Organo di Amministrazione;
- richiesta all'Organo di Amministrazione che un argomento venga posto in discussione, mediante inserimento nell'ordine del giorno, in occasione della prima riunione utile, con obbligo per l'Organo di Amministrazione di fornire un tempestivo rendiconto alla prima riunione utile dell'Unità;
- richiesta al Presidente del Consiglio di amministrazione di porre in discussione l'argomento in occasione della prima Assemblea utile, qualora ritenga che l'Organo di Amministrazione non stia operando secondo gli indirizzi approvati dall'Assemblea;
- pronuncia, entro 15 giorni dalla ricezione della documentazione, di volta in volta posta all'attenzione della stessa e relativa agli argomenti di sua competenza, e trasmissione del parere conseguente all'Organo di Amministrazione ed ai Soci per l'espressione del voto in Assemblea. In caso di mancato pronunciamento entro il suddetto termine si intenderà determinato un "silenzio-assenso" e si potrà pertanto procedere, prescindendo dal parere preventivo dell'Unità. Ove l'Assemblea deliberi in senso difforme dal parere espresso dall'Unità di Controllo Analogo sarà tenuta a motivare specificamente la propria decisione;
- controlli periodici sull'attività gestionale del Consiglio di Amministrazione per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e segnalazione di eventuali azioni correttive;
- verifica del rispetto delle prescrizioni ANAC in materia di gestione delle società partecipate e del controllo analogo.

1. Ai fini del tempestivo esercizio del potere di controllo, l'Unità di controllo analogo riceve da parte degli organi sociali, ognuno secondo la propria competenza, la seguente documentazione:

a. entro il 30 settembre dell'esercizio in corso:

- la relazione semestrale sulla situazione economico, patrimoniale e finanziaria della gestione risultante al 30 giugno dell'esercizio in corso e sulla sua prevedibile evoluzione;
- la relazione semestrale sullo stato di attuazione delle linee strategiche e della organizzazione dei servizi e delle attività della società, contenute nel documento programmatico, con espressa indicazione di eventuali scostamenti o criticità e relative proposte di ripianificazione o superamento;
- la relazione sui fatti rilevanti che hanno contraddistinto l'andamento delle attività della società.

b. entro il 20 dicembre di ogni anno: il piano industriale ed il budget annuale di previsione, redatti sulla base degli obiettivi/indirizzi/esigenze definiti dai soci;

c. almeno 15 giorni prima dalla data fissata per l'Assemblea dei soci di approvazione, il bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente;

d. almeno 15 giorni prima della data fissata per l'Assemblea Straordinaria dei soci le proposte di modifiche statutarie, aumenti o riduzione di capitale;

2. Per il compiuto svolgimento di tutte le attività di controllo analogo gli organi societari sono tenuti a predisporre, secondo le indicazioni dell'Unità di controllo analogo, tutta la documentazione necessaria (relazioni, modelli contabili, budget, reporting, ecc.) ed a trasmetterla nei tempi dalla stessa indicati".

- Da ultimo si evidenzia che i meccanismi di funzionamento del controllo analogo di ALA sono stati sottoposti al vaglio dell'Autorità Giudiziaria (nell'ambito di un contenzioso promosso da un soggetto privato), che li ha ritenuti pienamente conformi alla normativa vigente in materia (v. Consiglio di Stato, sentenza n. 416/2025, pubblicata in data 21/01/2025);

- Sussiste altresì il requisito dell'attività prevalente, in quanto:

- ai sensi dell'articolo 1 dello Statuto di ALA, *“la Società, sotto pena di grave irregolarità ex art. 2409 c.c. in caso di mancato rispetto della seguente previsione, dovrà effettuare oltre 80% del suo fatturato nello svolgimento dei compiti alla stessa affidati dagli Enti Pubblici soci. La produzione ulteriore rispetto a tale limite di fatturato è consentita con soggetti terzi soltanto a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società”*. Dai bilanci relativi all'esercizio 2025 di ALA risulta emerge che la società ha svolto 90,9% di attività a favore dei Comuni soci affidanti il servizio di igiene urbana;
 - Infine, non risultano partecipazioni di capitali privati né nel capitale sociale di CAP Holding né in quello di ALA, giuste anche le rispettive previsioni statutarie: ai sensi dell'articolo 1 comma 1 dello Statuto di CAP Holding, *“È costituita una Società per Azioni a totale capitale pubblico locale denominata CAP HOLDING S.p.A”* mentre secondo la previsione dell'articolo 1 dello Statuto di ALA, *“La società è a capitale interamente pubblico, intendendosi per capitale pubblico ai fini del presente Statuto anche quello detenuto da Società il cui capitale è totalmente pubblico incedibile a soggetti privati per disposizione statutaria”*. Dalle rispettive visure camerali di CAP Holding e di ALA emerge una partecipazione totalitaria di soggetti pubblici.
- h) l'affidamento in house del servizio alla società ALA è finalizzato ad assicurare al Comune un maggiore controllo analogo e una maggiore integrazione operativa con gli uffici dell'ente. Quello che si consegue con l'affidamento in house providing supera, infatti, il ruolo di mero fornitore del servizio per introdurre un modello gestionale fondato sull'integrazione costante e ricercata tra attività di programmazione e attività di gestione al fine di evolvere il servizio verso standard qualitativi sempre migliori. La maggior semplificazione di intervento garantita dal modello in house assicura un costante processo di co-pianificazione tra ente comunale e società in house particolarmente efficace in caso di revisione degli obiettivi e di continuo miglioramento del servizio. In sintesi, i vantaggi conseguenti alla scelta del modello in house possono configurarsi come:
- I. la realizzazione di un modello organizzativo fondato sulla co-pianificazione (tra ente comunale ed ente in house), sul controllo direzionale, sulla ciclicità e continuità delle fasi di pianificazione, programmazione e gestione nonché su un efficace sistema di indicatori di risultato;
 - II. il passaggio da una “gestione per adempimenti” ad una “gestione per obiettivi” ossia essenzialmente orientata al risultato;
 - III. la garanzia di un adeguamento continuo del servizio alle esigenze del Comune socio, assicurando una gestione più flessibile e coerente con le necessità dell'Amministrazione Comunale rispetto -ad esempio -al ricorso allo strumento dell'appalto che risulta, viceversa, più vincolato ed ancorato a precise clausole contrattuali;

Richiamate:

- ✓ la deliberazione di Giunta Comunale n. 267 del 31/12/2021 con la quale è stato approvato il contratto di servizio, fino al 31.12.2027, con GeSeM srl con il quale sono disciplinate le attività ed i servizi già erogati in precedenza e nello specifico, la gestione del Canone Unico Patrimoniale (CUP), delle entrate tributarie relative ai previgenti prelievi quali Imposta sulla pubblicità (ICP), Tassa occupazione suolo Pubblico (TOSAP) e Pubbliche affissioni, gestione accertamenti e riscossione coattiva di IMU, la gestione di alcune tipologie di impianti pubblicitari e la riscossione coattiva di alcune entrate extratributarie (da Servizi e Patrimoniali);
- ✓ la deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 27/09/2023 con la quale è stato affidato in house a GeSeM S.r.l. il servizio di gestione delle pensiline fermate autobus e relativi spazi pubblicitari fino al 31/10/2028;
- ✓ la deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 20/12/2023 con la quale è stato affidato in house a GeSeM S.r.l. il servizio di sportello cimiteriale, prestazioni amministrative strumentali e servizi connessi fino al 31/12/2027;

Preso atto della relazione/istruttoria sui vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, che contiene il raffronto tra l'attuale modalità di gestione del servizio e il nuovo affidamento nonché gli elementi necessari alla valutazione della convenienza per l'Ente legata al conferimento diretto dei servizi oggetto del contratto (**Allegato 5**) parte integrante del presente atto;

Viste ed esaminate:

- ✓ lo schema di contratto di servizio (**Allegato n.6**), parte integrante del presente atto, che disciplinerà i rapporti tra il Comune di Rho, organizzatore del servizio, ed il soggetto erogatore – ALA S.r.l. relativamente ai servizi strumentali direttamente affidati e, in particolare, per la gestione e riscossione delle entrate tributarie ed extra-tributarie (Canone unico patrimoniale e servizio pubbliche affissioni),

- Riscossione coattiva IMU, Tributi soppressi (Imposta sulla pubblicità, tassa occupazione suolo pubblico, ICI, TASI) e coattiva Extratributarie, Supporto attività di accertamento IMU;
- ✓ la proposta tecnico economica per il servizio di cui sopra (**Allegato n.7**), parte integrante del presente atto, con la quale vengono fissate le condizioni economiche per l'espletamento delle attività come definite nel documento e nel contratto di servizio quantificate in € 262.000,00 (duecentosessantaduemila/00) euro IVA esclusa;
 - ✓ la Carta dei Servizi e della Qualità Riscossione Tributi (**Allegato n.8**), parte integrante del presente atto, con la quale vengono presentate le attività svolte al servizio del Comune e dei Cittadini, nonché i livelli e gli impegni di qualità nei rapporti con l'utenza;

Preso atto della nota di Ala S.r.l., acquisita al PG. n. 21736 del 24/03/2026, che conferma il subentro a GeSeM S.r.l. nella gestione dei servizi di cui alle delibere di Consiglio Comunale n. 58 del 27/09/2023 e n. 75 del 20/12/2023, senza soluzione di continuità;

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 23, adottata in data odierna, avente ad oggetto "PROCESSO DI RAZIONALIZZAZIONE SOCIETARIA:CESSIONE DELLA PARTECIPAZIONE SOCIETARIA DETENUTA DAL COMUNE IN GESEM S.R.L. A FAVORE DI AEMME LINEA AMBIENTE S.R.L. E FUSIONE PER INCORPORAZIONE EX ART. 2505 COD. CIV. DI GESEM S.R.L. IN AEMME LINEA AMBIENTE S.R.L. – APPROVAZIONE ATTI E DOCUMENTI NECESSARI E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI" che costituisce aggiornamento ed integrazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 17.12.2025 avente ad oggetto: "REVISIONE PERIODICA DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI RHO AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. N. 175/2016 (RILEVAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024) E RICOGNIZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI A RILEVANZA ECONOMICA AFFIDATI A SOCIETA' IN HOUSE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 201/2022";

Richiamate altresì:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 dell'11 marzo 2026 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2026-2028 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 17 marzo 2026 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 con l'attribuzione della dotazione finanziaria di Entrata e di Spesa ai Direttori/Responsabili di servizio (funzione e procedimento);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 9 aprile 2026 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028;

Dato atto che la spesa complessiva relativa all'affidamento del servizio ad ALA S.r.l. ed a carico del Comune di €. 262.000,00= oltre IVA trova adeguata allocazione ai capitoli 23200, 2305, 2360, 2400 del Bilancio di Previsione 2026-2028;

Visto il parere favorevole reso dalla Commissione Conti nella seduta del 21/04/2026;

Visto il parere favorevole espresso dall'Organo di revisione economico-finanziaria nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 239 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. in data 17/04/2026 (**Allegato n. 9**);

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, dal Direttore Area Servizi di Programmazione economica e delle Entrate;

Udita l'illustrazione dell'Assessore al Bilancio e Tributi, sig. Violante;

Sentito l'intervento del Consigliere comunale, sig. Bindi;

Presenti n. 20

Astenuti n. 5 (Colombo – Lega; Nasuelli – Gente di Rho; Paggiaro, Rizzo – F.I.; Re D. – SiAmoRho)

Votanti n. 15

Voti favorevoli n. 15

Con n. 15 voti favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse e le considerazioni sopra richiamate formano parte integrale e sostanziale del presente atto deliberativo, così come gli allegati che si producono;
2. di condividere e approvare i contenuti e gli esiti della relazione tecnico-illustrativa relativa all'affidamento in house del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva dei tributi ed entrate comunali e, conseguentemente, di scegliere, per le ragioni contenute nella suddetta relazione e interamente condivise, quale forma di organizzazione del servizio in oggetto l'affidamento in house providing a favore della società Aemme Linea Ambiente s.r.l. (Allegato n. 5);
3. di prendere atto della sussistenza dei requisiti per il controllo analogo congiunto del Comune in ALA, attuato "a cascata" per il tramite di CAP Holding, così come articolato nello Statuto e nei patti parasociali di ALA, già approvati dal Comune con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 28.05.2025, nonché nello Statuto e nel Regolamento per il funzionamento del comitato di indirizzo strategico di CAP Holding Spa;
4. di affidare in house ad Aemme Linea Ambiente s.r.l., società partecipata da CAP Holding S.p.A. il servizio di riscossione dei tributi comunali e di altre entrate comuni e relative attività accessorie e complementari per il periodo dal 01/07/2026 al 30/06/2031;
5. di approvare lo schema di contratto di servizio e i relativi allegati (Allegati n. 6,7,8);
6. di prendere atto della nota di Ala S.r.l., acquisita al PG. n. 21736 del 24/03/2026, che conferma il subentro a GESEM S.r.l. nella gestione dei servizi di cui alle delibere di Consiglio Comunale n. 58 del 27/09/2023 e n. 75 del 20/12/2023, senza soluzione di continuità;
7. di dare atto che il presente provvedimento è strettamente connesso alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 23, adottata in data odierna, avente ad oggetto: "PROCESSO DI RAZIONALIZZAZIONE SOCIETARIA:CESSIONE DELLA PARTECIPAZIONE SOCIETARIA DETENUTA DAL COMUNE IN GESEM S.R.L. A FAVORE DI AEMME LINEA AMBIENTE S.R.L. E FUSIONE PER INCORPORAZIONE EX ART. 2505 COD. CIV. DI GESEM S.R.L. IN AEMME LINEA AMBIENTE S.R.L. – APPROVAZIONE ATTI E DOCUMENTI NECESSARI E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI", che costituisce aggiornamento ed integrazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 17.12.2025 avente ad oggetto: "REVISIONE PERIODICA DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI RHO AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. N. 175/2016 (RILEVAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024) E RICOGNIZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI A RILEVANZA ECONOMICA AFFIDATI A SOCIETA' IN HOUSE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 201/2022";
8. di pubblicare la presente deliberazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 33/2013, aggiornato dal successivo D.Lgs. n. 97/2016.

Deliberazione n. 24 del 22-04-2026

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
CALOGERO FABRIZIO MANCARELLA

Il Segretario Generale
MATTEO BOTTARI

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000.



**PROPOSTA DI
Deliberazione di Consiglio comunale n. 28 del 08-04-2026**

OGGETTO: AFFIDAMENTO AD AEMME LINEA AMBIENTE (ALA SRL) DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E DI ALTRE ENTRATE COMUNALI E RELATIVE ATTIVITA' ACCESSORIE E COMPLEMENTARI AI SENSI DELL'ART 7 DEL D.LGS. 36/2023

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(Art.49 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile del Società Partecipate, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., esprime parere **Favorevole** di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Eventuali note:

Rho, li 08-04-2026

Il responsabile
DELL'ACQUA VITTORIO

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82 del 2005



**PROPOSTA DI
Deliberazione di Consiglio comunale n. 28 del 08-04-2026**

OGGETTO: AFFIDAMENTO AD AEMME LINEA AMBIENTE (ALA SRL) DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E DI ALTRE ENTRATE COMUNALI E RELATIVE ATTIVITA' ACCESSORIE E COMPLEMENTARI AI SENSI DELL'ART 7 DEL D.LGS. 36/2023

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
(Art.49 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile de AREA 4 - SERVIZI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E DELLE ENTRATE, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., esprime parere **Favorevole** di regolarità contabile.

Eventuali note:

Rho, li 08-04-2026

Il responsabile
DELL'ACQUA VITTORIO

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82 del 2005

Allegato "A" al n. 3754 di raccolta.

STATUTO SOCIALE

"AEMME Linea Ambiente s.r.l."

Articolo 1

Denominazione e natura della Società

La società è a capitale interamente pubblico, intendendosi per capitale pubblico ai fini del presente Statuto anche quello detenuto da Società il cui capitale è totalmente pubblico incedibile a soggetti privati per disposizione statutaria. La società costituisce un modello organizzativo per la gestione di servizi pubblici locali da parte degli Enti Locali Soci diretti e indiretti.

La società realizza la parte più importante della propria attività per gli Enti Locali Soci aventi rapporto diretto e/o indiretto con la società, e/o nei confronti delle collettività da essi rappresentate.

La società è denominata:

"Aemme Linea Ambiente Srl" o, in forma abbreviata, **"ALA Srl"**. La Società, sotto pena di grave irregolarità ex art. 2409 c.c. in caso di mancato rispetto della seguente previsione, dovrà effettuare oltre 80% del suo fatturato nello svolgimento dei compiti alla stessa affidati dagli Enti Pubblici soci. La produzione ulteriore rispetto a tale limite di fatturato è consentita con soggetti terzi soltanto a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si ispira ai criteri ambientali, sociali e di governo (Environmental, Social and Governance - ESG) e agli obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile - Sustainable Development Goals, SDGs - approvati dall'Assemblea Generale dell'ONU, e favorisce lo sviluppo dell'economia circolare, le iniziative per la sostenibilità ambientale e la transizione ed efficienza energetica, nonché l'innovazione e la ricerca al fine del loro raggiungimento.

Articolo 2

Oggetto

2.1 La Società ha per oggetto l'attività di gestione dei servizi preordinati alla tutela del suolo, dell'aria, dell'ambiente ed alla pulizia e spazzamento delle aree ed al decoro urbano, mediante l'espletamento delle seguenti attività:

1) raccolta, trasporto anche per conto terzi, trattamento, selezione, stoccaggio, valorizzazione e



- smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed assimilabili agli urbani, pericolosi e non, speciali assimilabili agli urbani e non, inclusi i pericolosi, in ottemperanza alle norme vigenti;
- 2) raccolte differenziate dei rifiuti;
 - 3) recupero, riutilizzo e riciclo dei residui, parti o materiali, di qualsivoglia provenienza, purché suscettibili di trasformazione;
 - 4) sgombero della neve;
 - 5) diserbo delle aree pubbliche e private;
 - 6) realizzazione, gestione e manutenzione del verde pubblico e privato; lavorazioni meccanico-agrarie di qualsiasi tipo anche per conto terzi;
 - 7) spurgo e disostruzione dei pozzetti stradali, dei pozzi neri, pulizia delle caditoie e delle fognature;
 - 8) rimozione e trasporto di rifiuti abbandonati anche in discariche abusive;
 - 9) ritiro e trasporto di rifiuti cimiteriali trattati;
 - 10) pulizia meccanizzata e manuale del suolo pubblico nonché servizi accessori ed integrativi;
 - 11) pulizia dei mercati;
 - 12) progettazione, costruzione, attivazione e gestione di impianti per lo stoccaggio, il trasferimento, il trattamento, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti;
 - 13) produzione e cessione dei derivati delle attività di trattamento e valorizzazione dei rifiuti, nonché produzione mediante recupero di calore e/o di altri sottoprodotti, lo scambio e la cessione di energia elettrica così prodotta;
 - 14) gestione di impianti fissi di titolarità di terzi, che comprende in particolare: (i) la gestione di stazioni di trasferimento di rifiuti urbani e di stazioni di conferimento di rifiuti raccolti in modo differenziato; (ii) la gestione di impianti di stoccaggio di rifiuti speciali, non pericolosi e pericolosi; (iii) la gestione di impianti di trattamento chimico - fisico e/o biologico di rifiuti; (iv) la gestione di impianti di discarica di rifiuti urbani tal quali o trattati, per inerti, per rifiuti speciali, per rifiuti pericolosi; (v) la gestione di impianti di termodistruzione di rifiuti urbani e di rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi;
 - 15) gestione di impianti mobili per le operazioni di smaltimento e di recupero;
 - 16) commercio di rifiuti;
 - 17) bonifica di siti anche contaminati da rifiuti

speciali, tossici e nocivi;

18) bonifica di siti e beni contenenti amianto;

19) gestione di piattaforme ecologiche e centri di raccolta rifiuti;

20) pulizia e disinfezione servizi igienici pubblici;

21) pulizia e sanificazione ambientale, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione e trattamenti antilarvali e antiparassitari del verde;

22) pulizia fontane in parchi ed aree verdi;

23) rimozione carcasse abusive;

24) azioni di prevenzione e repressione dei comportamenti contrari all'igiene urbana in collaborazione e secondo gli indirizzi della Amministrazione Pubblica competente;

25) campagne di educazione ambientale; consulenze inerenti alle tematiche ambientali, ivi comprese questioni tariffarie e quelle relative agli standard e alla qualità del servizio;

26) tutte le attività inerenti al servizio ecologico ambientale;

27) gestione servizi cimiteriali;

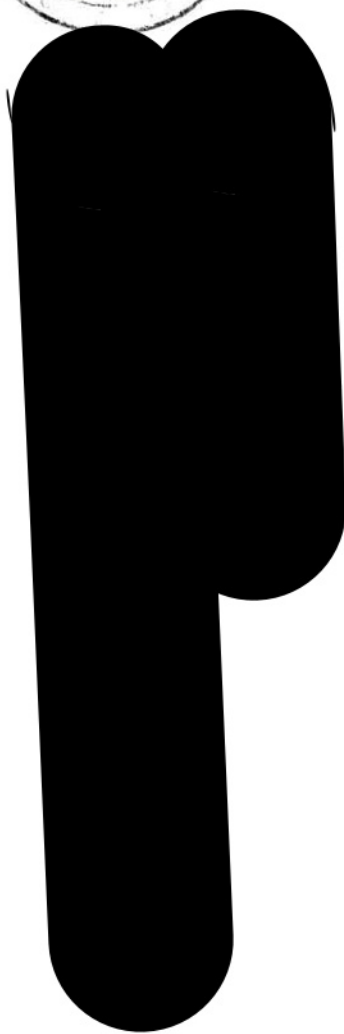
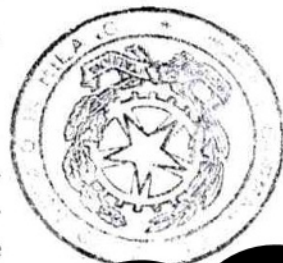
28) gestione, accertamento e riscossione anche coattiva della tariffa/tributo relativa al servizio dei rifiuti urbani, nonché liquidazione, accertamento e riscossione anche coattiva di altri tributi locali e di altre entrate locali extra-tributarie, nonché gestione del servizio delle pubbliche affissioni e degli impianti di pubblicità;

29) gestione di laboratori di analisi ambientali con particolare riferimento al ciclo dei rifiuti;

30) gestione integrata delle risorse energetiche.

2.2. Le attività e i servizi di cui ai commi precedenti potranno essere svolti sia direttamente che indirettamente attraverso soggetti collegati oppure controllanti o controllati e terzi e potranno estendersi dalla fase di studio fino a quella di progettazione, cui attenderà per conto proprio, direzione lavori, avvalendosi di personale qualificato secondo le previsioni di legge, ed esecuzione di opere e/o impianti, nonché alla relativa gestione.

Per il raggiungimento dello scopo sociale la Società può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari, immobiliari e finanziarie, queste ultime purché in via non prevalente, non nei confronti del pubblico ed a solo fine di realizzare l'oggetto sociale, ritenute dall'Organo Amministrativo necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale; essa può pure, ancora in via non prevalente e non nei confronti del pubblico,



prestare avalli, fideiussioni ed ogni altra garanzia anche reale e anche a favore di terzi. Essa potrà inoltre, nei limiti di quanto previsto dall'ordinamento per le società in house providing, compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie (in modo non prevalente non nei confronti del pubblico ed esclusivamente al fine di realizzare l'oggetto sociale), amministrative, mobiliari ed immobiliari ritenute dall'amministrazione necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, ed assumere, direttamente ed indirettamente, interessenze e partecipazioni occasionali in altre Società od Imprese aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, nelle sole ipotesi in cui l'acquisizione risulti strumentale per il conseguimento dell'oggetto sociale, escluso in ogni caso il fine di collocamento presso terzi ed il potere degli amministratori di agire nei confronti del pubblico, con la precisazione che l'assunzione di partecipazioni in altre imprese non è consentita nel caso in cui, per la misura e l'oggetto di tale partecipazione, ne risulti modificato l'oggetto sociale (salvo che venga contestualmente deliberata dall'assemblea la relativa modifica statutaria) mentre è consentita l'assunzione di partecipazioni in altre imprese comportanti una responsabilità illimitata per le obbligazioni delle medesime a condizione che tale operazione sia deliberata dall'assemblea.

La società può pure garantire ad Istituti Bancari od Istituti di Credito in genere obbligazioni di terzi anche non soci, ogni qualvolta il Consiglio di Amministrazione lo riterrà opportuno.

Articolo 3

Sede

La Società ha sede legale in **Magenta** e sede secondaria ed amministrativa in Legnano all'indirizzo risultante dalla apposita iscrizione eseguita presso il competente Registro delle Imprese.

L'organo amministrativo potrà deliberare la istituzione e la soppressione di succursali, stabilimenti, depositi, agenzie e rappresentanze in qualunque località della Repubblica Italiana, purché essi non abbiano natura di sedi secondarie.

Il domicilio dei Soci, degli Amministratori e dell'Organo di Controllo per le comunicazioni ed i loro rapporti con la Società, si intende quello che risulta dal Registro delle Imprese.

Articolo 4

Durata

La durata della Società è stabilita sino al 31 dicembre 2050.

Articolo 5

Capitale

5.1 Il capitale sociale è di **euro 2.265.233,00 (due-milioniduecentosessantacinquemiladuecentotrentatré/00)** ed è rappresentato da tante quote quanti sono i soci.

5.2 Per le decisioni di aumento e riduzione del capitale sociale si applicano gli articoli 2481 e seguenti del codice civile.

Salvo il caso di cui all'articolo 2482-ter codice civile, gli aumenti del capitale possono essere attuati anche mediante offerta di quote di nuova emissione a terzi; in tal caso, spetta ai soci che non hanno concorso alla decisione, il diritto di recesso a norma dell'articolo 2473 codice civile.

Nel caso di riduzione per perdite che incidono sul capitale sociale per oltre un terzo, può essere omesso il deposito presso la sede sociale della documentazione prevista dall'articolo 2482-bis, secondo comma codice civile, in previsione dell'Assemblea ivi indicata.

5.3 La società può richiedere ai soci versamenti in conto capitale senza obbligo di rimborso, totalmente infruttiferi. Può inoltre richiedere ai soci finanziamenti, fruttiferi od infruttiferi, secondo quanto deliberi l'assemblea, con l'obbligo di rimborso a scadenza determinata.

La richiesta di versamenti e/o finanziamenti può essere rivolta esclusivamente nel pieno rispetto di tutti i limiti previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia, con particolare riferimento a quanto previsto da quelle che regolano la raccolta di risparmio fra il pubblico.

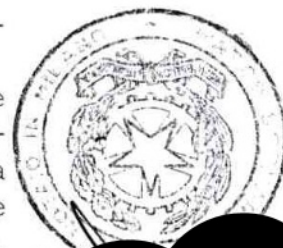
5.4 E' attribuita alla competenza dei soci l'emissione dei titoli di debito di cui all'articolo 2483 c.c.

5.5 La delibera di aumento del capitale sociale può consentire il conferimento di qualsiasi elemento suscettibile di valutazione economica, compresa la prestazione di opera o di servizi a favore della Società, determinando le modalità del conferimento; in mancanza di diversa indicazione il conferimento deve essere eseguito in denaro.

Articolo 6

Domiciliazione

6. Il domicilio dei soci, degli amministratori, dell'organo di controllo e di revisione, se nominato, per i loro rapporti con la società, è quello



che risulta dai libri sociali.

Articolo 7

Trasferimento delle partecipazioni

7.1 Le partecipazioni sono liberamente trasferibili per atto tra vivi tra soci e per atto tra vivi tra soci e rispettivi Enti Locali soci indiretti.

7.2 Il socio che intenda alienare a terzi le proprie partecipazioni deve prima offrirle in vendita agli altri soci, i quali hanno diritto di prelazione per l'acquisto in proporzione delle rispettive partecipazioni calcolate escludendo dal computo le proprie partecipazioni.

7.3 L'offerta di vendita deve essere comunicata all'organo amministrativo, dall'interessato a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o pec, nella quale deve essere indicato il prezzo a cui si intende vendere le partecipazioni e le condizioni di pagamento.

7.4 L'organo amministrativo entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione, dovrà a sua volta con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o pec comunicare a tutti i soci l'offerta di vendita.

7.5 Il diritto di prelazione deve essere esercitato, a pena di decadenza, nel termine di giorni trenta dal ricevimento della proposta di alienazione da parte del cedente fatta nei modi sopra indicati. I soci dovranno spedire entro il detto termine alla società lettera raccomandata o pec nella quale comunicheranno l'eventuale esercizio della prelazione.

7.6 Qualora taluno dei soci non esercitasse la facoltà di acquisto, gli altri soci possono sostituirsi a lui nell'acquisto medesimo, proporzionalmente alle rispettive partecipazioni, facendone richiesta contestuale all'atto dell'esercizio della prelazione a loro riservata.

7.7 Nel caso non si raggiungesse l'accordo sul prezzo, questo sarà determinato da un arbitratore, nominato dal Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Circo-scrizione del Tribunale ove ha sede la società, e la vendita dovrà essere perfezionata entro quindici giorni successivi alla determinazione del prezzo da parte dell'arbitratore.

7.8 La prelazione potrà essere esercitata unicamente per tutte le partecipazioni poste in vendita e non parzialmente. Nel caso in cui entro il termine di cui al punto 7.5 non si raggiungessero adesioni per tutte le partecipazioni poste in vendita, l'organo amministrativo comunicherà senza indugio al socio

alienante l'esito negativo e quest'ultimo potrà liberamente cedere a terzi, entro tre mesi dalla ricezione della comunicazione, le partecipazioni offerte in prelazione.

7.9 In generale, la cessione di partecipazioni ai sensi del presente articolo deve essere comunque previamente autorizzata dall'Assemblea dei Soci, che a sua volta dovrà essere a ciò facoltizzata da espresse deliberazioni dei Coordinamenti dei Soci di cui all'art. 23 comma 1 del presente Statuto.

Articolo 8

Recesso

8.1 Hanno diritto di recedere i soci che non hanno concorso all'approvazione delle decisioni riguardanti:

- a) il cambiamento dell'oggetto della società;
- b) la trasformazione della società;
- c) la fusione e la scissione della società;
- d) la revoca dello stato di liquidazione;
- e) il trasferimento della sede della società all'estero;

f) il compimento di operazioni che comportino una sostanziale modifica dell'oggetto della società;

g) il compimento di operazioni che determinino una rilevante modificazione dei diritti attribuiti ai soci ai sensi dell'articolo 2468, quarto comma c.c. Il diritto di recesso spetta in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Qualora la società sia soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi degli articoli 2497 e seguenti c.c., spetterà ai soci il diritto di recesso nelle ipotesi previste dall'articolo 2497-quater c.c.

8.2 Non sono previste ulteriori ipotesi di recesso.

8.3 Il socio che intende recedere dalla società deve darne comunicazione all'organo amministrativo mediante lettera inviata con raccomandata con ricevuta di ritorno o pec.

La raccomandata deve essere inviata entro venti giorni dall'iscrizione nel registro imprese o, se non prevista, dalla trascrizione nel libro delle decisioni dei soci della decisione che lo legittima, con l'indicazione delle generalità del socio recedente, del domicilio per le comunicazioni inerenti al procedimento.

Se il fatto che legittima il recesso è diverso da una decisione, esso può essere esercitato non oltre trenta giorni dalla sua conoscenza da parte del socio. L'organo amministrativo è tenuto a comunicare ai soci i fatti che possono dare luogo all'eserci-



zio del recesso entro venti giorni dalla data in cui ne è venuto esso stesso a conoscenza.

Il recesso si intende esercitato il giorno in cui la comunicazione è pervenuta alla sede della società.

Il recesso non può essere esercitato e, se già esercitato, è privo di ogni effetto e di efficacia se, entro novanta giorni dall'esercizio del recesso, la società revoca la delibera che lo legittima ovvero se è deliberato lo scioglimento della società.

Articolo 9

Esclusione

Non sono previste specifiche ipotesi di esclusione del socio per giusta causa.

Articolo 10

Liquidazione delle partecipazioni

10.1 Nelle ipotesi previste dal precedente articolo 8 le partecipazioni saranno rimborsate al socio in proporzione del patrimonio sociale. Il patrimonio della società è determinato dall'organo amministrativo, sentito il parere dell'organo di controllo e di revisione, se nominato, tenendo conto del valore di mercato della partecipazione riferito al giorno di efficacia del recesso determinato ai sensi del precedente articolo 8.3.

10.2 Ai fini della determinazione del valore di mercato occorre aver riguardo alla consistenza patrimoniale della società e alle sue prospettive reddituali. I seguenti elementi di bilancio saranno rettificati con i criteri nel seguito indicati, tenendo sempre conto del connesso effetto fiscale:

- immobili, in base al valore di comune commercio;
- cespiti acquisiti mediante leasing o realizzati in economia in tutto o in parte significativa, in base al minore tra il valore di sostituzione e il valore economico tecnico;
- rimanenze valutate a costi storici (LIFO o altri metodi) in base al valore presumibile di realizzo per i prodotti finiti e al costo di sostituzione per le materie prime e semilavorati, tenendo conto dell'obsolescenza;
- crediti di dubbia esigibilità in base al prudente valore di realizzo;
- partecipazioni in imprese collegate e controllate in base al valore della corrispondente quota di patrimonio netto della partecipata, determinato con gli stessi criteri di questo articolo;
- fondi rischi secondo ragionevoli stime;
- debiti scaduti in base alla possibilità di pre-

scrizione. Sempre ai medesimi fini devono essere tenuti in considerazione i presumibili flussi reddituali futuri o, in alternativa, il valore attuale dei flussi finanziari futuri.

In caso di disaccordo, la valutazione delle partecipazioni, secondo i criteri sopra indicati, è effettuata, tramite relazione giurata, da un esperto nominato dal Tribunale nella cui circoscrizione si trova la sede della società, che provvede anche sulle spese, su istanza della parte più diligente.

10.3 Il rimborso delle partecipazioni deve essere eseguito entro 180 (centottanta) giorni dall'evento dal quale consegue la liquidazione. Il rimborso può avvenire mediante acquisto da parte degli altri soci proporzionalmente alle loro partecipazioni o da parte di uno o più soci e/o di terzi concordemente individuati dai soci medesimi. Qualora ciò non avvenga, il rimborso è effettuato utilizzando riserve disponibili o in mancanza riducendo il capitale sociale corrispondentemente. In questo ultimo caso si applica l'articolo 2482 c.c., e qualora sulla base di esso non risulti possibile il rimborso della partecipazione del socio receduto, la società si scioglie ai sensi dell'articolo 2484, comma primo n. 5 c.c.

Articolo 11 **Socio Unico**

11.1 Quando l'intera partecipazione appartiene ad un solo socio o muta la persona dell'unico socio, gli amministratori devono effettuare gli adempimenti previsti ai sensi dell'articolo 2470 codice civile.

11.2 Quando si costituisce o ricostituisce la pluralità dei soci, gli amministratori devono depositare la relativa dichiarazione per l'iscrizione nel Registro delle Imprese.

11.3 L'unico socio o colui che cessa di essere tale può provvedere alla pubblicità prevista nei commi precedenti.

Articolo 12

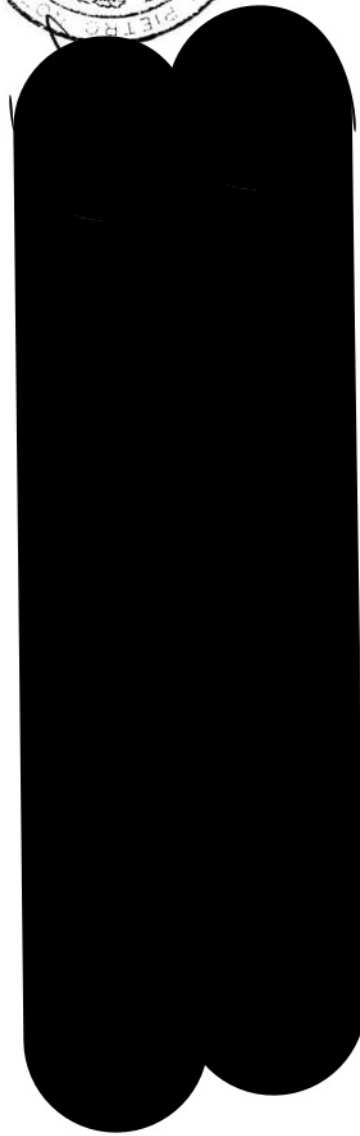
Soggezione ad attività di direzione e controllo

12.1 La Società deve indicare l'eventuale propria soggezione all'altrui attività di direzione e coordinamento negli atti e nella corrispondenza, nonché mediante iscrizione, a cura degli amministratori, presso la sezione del Registro delle Imprese di cui all'articolo 2497-bis, secondo comma, codice civile.

Articolo 13

Organi della Società

13.1 Sono organi della Società:



- l'Assemblea;
- l'Organo di Amministrazione;
- il Presidente, in caso di Consiglio di Amministrazione;
- l'Organo di Controllo.

13.2 È fatto divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società. È fatto altresì divieto di corrispondere, ai componenti degli organi sociali di cui sopra, gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, nonché di corrispondere ad essi trattamenti di fine mandato. Parimenti è vietato corrispondere ai dirigenti indennità o trattamenti di fine mandato diversi da quelli previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva ovvero di stipulare patti o accordi di non concorrenza.

Articolo 14 Amministratori

14.1 La Società è amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da un tre a cinque membri, compatibilmente con le norme vigenti in materia di società pubbliche e come determinato dalla Assemblea.

Nel caso di Consiglio d'Amministrazione, la scelta degli amministratori dovrà avvenire nel rispetto del principio di equilibrio di genere, assicurando che almeno un terzo dei componenti, arrotondato per eccesso, sia individuato tra gli appartenenti al genere meno rappresentato.

14.2 Per Organo Amministrativo si intende l'Amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione.

14.3 L'assunzione della carica di amministratore è subordinata al possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, correttezza, elevato standing, reputazione ed autonomia stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. Il venir meno dei predetti requisiti determina la decadenza dell'amministratore. Gli amministratori devono essere estranei a situazioni di incompatibilità o inconfiribilità di cui alla normativa in vigore e, specificatamente, al D. Lgs 39/2013 e s.m.i.

14.4 Gli amministratori possono essere anche non soci.

14.5 Ogni amministratore deve farsi parte diligente al fine di poter agire in modo informato e di poter espletare nel miglior modo i propri compiti, con particolare riguardo a quelli previsti dal quinto comma dell'art. 2475 c.c. e dagli artt. 2482 bis e

2482 ter c.c.

Articolo 15

Divieto di concorrenza

Salvo diversa deliberazione dei soci, si applica agli amministratori il divieto di concorrenza di cui all'articolo 2390 c.c.

Articolo 16

Durata della carica, revoca, prorogatio, cessazione

16.1 Gli amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi, e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. Gli amministratori sono comunque sempre revocabili dai soci.

16.2 Gli amministratori sono rieleggibili.

16.3 Qualora l'Organo Amministrativo non venga ricostituito nel termine di cui sopra, ai sensi dell'art. 11, comma 15, del D.Lgs. 175/2016, si applicano le disposizioni di cui al decreto-legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1991, n. 444.

16.4 Salvo quanto previsto al successivo comma, se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori che non costituiscono la maggioranza dei componenti del consiglio di amministrazione, gli altri provvedono a sostituirli; gli amministratori così nominati restano in carica sino alla prossima assemblea.

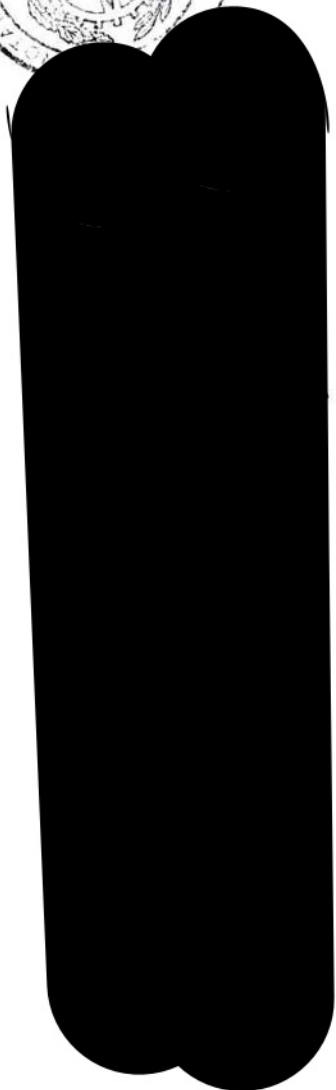
16.5 Nel caso di nomina del consiglio di amministrazione, se per qualsiasi causa viene meno la maggioranza dei consiglieri, decade l'intero consiglio di amministrazione. Gli altri consiglieri rimangono in carica sino alla nomina del nuovo organo amministrativo e devono, senza indugio, sottoporre alla decisione dei soci la nomina del nuovo organo amministrativo; nel frattempo per evitare danno o pregiudizio alla società.

Articolo 17

Consiglio di Amministrazione

17.1 In caso di Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea nomina il Presidente del Consiglio di Amministrazione e, se ritiene, un Vice Presidente quale mero sostituto del Presidente per il caso di assenza o impedimento dello stesso, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi.

17.2 Le decisioni del Consiglio di Amministrazione, salvo quanto previsto al successivo articolo 19, possono essere adottate mediante consultazione scritta, ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto.



17.3 La procedura di consultazione scritta, o di acquisizione del consenso espresso per iscritto non è soggetta a particolari vincoli purché sia assicurato a ciascun amministratore il diritto di partecipare alla decisione e sia assicurata a tutti gli aventi diritto, compreso l'Organo di Controllo e di Revisione adeguata informazione.

La decisione è adottata mediante approvazione per iscritto di un unico documento ovvero di più documenti che contengano il medesimo testo di decisione da parte della maggioranza degli amministratori.

La decisione è assunta nel momento in cui pervengono alla sede della società i consensi o le adesioni della maggioranza degli amministratori.

Spetta al Presidente del Consiglio raccogliere i consensi o le adesioni ricevute e comunicarne i risultati a tutti gli amministratori, l'Organo di Controllo e di revisione redigendo un verbale dal quale risultino:

- i consiglieri favorevoli, contrari, astenuti o che non abbiano votato;

- la data in cui si è formata la decisione;

- eventuali osservazioni o dichiarazioni relative all'argomento oggetto della consultazione, se richiesto dagli stessi consiglieri.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni dal suo inizio o nel minor termine indicato nel testo della decisione.

17.4 Le decisioni del consiglio di amministrazione, assunte con la forma della consultazione scritta, sono prese con il voto favorevole della maggioranza degli amministratori in carica, non computandosi le astensioni, fatto salvo quanto indicato all'articolo 19.3.

17.5 Le decisioni degli amministratori devono essere trascritte senza indugio nel libro delle decisioni degli amministratori. La relativa documentazione è conservata dalla società.

Articolo 18

Adunanze del Consiglio di Amministrazione

18.1 Quando il Presidente lo reputi opportuno o in caso di richiesta di due amministratori, il consiglio di amministrazione deve deliberare in adunanza collegiale.

18.2 In questo caso il presidente convoca il consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché tutti gli amministratori siano adeguatamente informati sulle materie da trattare.

18.3 La convocazione avviene mediante posta elettro-

nica certificata, lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento da parte del destinatario, almeno cinque giorni prima dell'adunanza e, in caso di urgenza, almeno due giorni prima. Nell'avviso vengono fissati la data, il luogo e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno.

18.4 Il consiglio si raduna presso la sede sociale o anche altrove, purché in Italia o nella Regione in cui ha sede la società.

18.5 Le adunanze del consiglio e le sue deliberazioni sono valide, anche senza convocazione formale, quando intervengono tutti i consiglieri in carica e l'organo di controllo.

18.6 Le riunioni del consiglio potranno svolgersi anche in più luoghi, contigui o distanti, audio o audio-video collegati, con le modalità indicate all'art. 26.3.

18.7 Per la validità delle deliberazioni del consiglio di amministrazione, qualora assunte con la forma dell'adunanza dello stesso, si richiede la presenza effettiva della maggioranza dei suoi membri in carica; le deliberazioni sono prese con la maggioranza assoluta dei voti dei presenti. In caso di parità di voti, prevarrà il voto del Presidente; nel caso in cui manchi il voto del Presidente la proposta si intende respinta.

18.8 Delle deliberazioni della seduta si redigerà un verbale firmato almeno dal presidente e dal segretario che dovrà essere trascritto nel libro delle decisioni degli amministratori.

Articolo 19

Poteri dell'Organo Amministrativo

19.1 Nel caso in cui la società fosse amministrata da un amministratore unico, questi avrà tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per la gestione della società, necessari per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di cui al presente Statuto.

19.2 Nel caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, questi avrà i più ampi poteri sia per l'ordinaria che per la straordinaria amministrazione della Società, fatti salvi i poteri riservati alla competenza esclusiva dei soci ai sensi del successivo articolo 23.2. Esso potrà attribuire deleghe di gestione ad un solo amministratore, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'Assemblea. Non possono essere delegate le attribuzioni indicate negli articoli 2475, quinto comma, 2482 bis e 2482 ter co-



dice civile.

19.3 Sono inoltre riservate - e non sono delegabili - al Consiglio di Amministrazione che delibererà in adunanza collegiale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, comprensivo di almeno 1 (uno) di espressione del socio AMGA nella persona del Presidente, ovvero, in caso di impedimento dello stesso, nella persona del Consigliere di espressione del socio AMGA, le decisioni sulle materie qui di seguito indicate:

i. proposta all'assemblea ed approvazione di modifiche non sostanziali del Piano Industriale e del correlato piano degli investimenti di sviluppo, del budget annuale e del relativo piano investimenti annuale e relative fonti di investimento;

ii. la redazione del progetto di bilancio di esercizio;

iii. approvazione dell'organigramma e delle linee guida in materia di politiche del personale;

iv. stipulazione di contratti e assunzione di obbligazioni di qualsiasi natura per importi superiori a euro 250.000,00 (Euro duecentocinquantamila) per ciò che concerne gli investimenti e euro 250.000,00 (Euro duecentocinquantamila) per i costi operativi sul presupposto che le attività siano relative a costi non previsti nel Budget o nel Piano Industriale;

v. affidamento di contratti di servizio per importi inferiori a euro 100.000,00 (Euro centomila) se non previsti nel Budget o nel Piano Industriale;

vi. proposte relative alla sottoscrizione, modifica, rinnovo o risoluzione di ogni accordo tra la Società e le sue Parti Correlate (compresi gli accordi di cash pooling, i contratti di service con i Soci);

vii. Nomina, delega e revoca dei poteri al Direttore Generale e Amministratore Delegato;

viii. Assunzione e licenziamento dirigenti e relativo trattamento economico;

ix. l'approvazione e la modifica del sistema di compliance interno, inclusa l'approvazione e la modifica delle politiche anticorruzione e antiriciclaggio e dei principi operativi e delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, ove nominato; costituzione di pegni, ipoteche e rilascio garanzie non ordinarie;

x. proposta di distribuzione dividendi e riserve.

19.4 Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore Generale, determinandone, tenuto conto del vigente CCNL di categoria, gli emolumenti e la

durata dell'incarico. Le funzioni di Direttore Generale sono incompatibili con qualsiasi altro impiego, commercio, industria o professione salvo preventiva autorizzazione dell'assemblea.

19.5 Possono essere nominati direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

Articolo 20

Rappresentanza

20.1 L'amministratore unico ha la rappresentanza della società.

20.2 In caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, la rappresentanza della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero, esclusivamente in caso di sua temporanea assenza o impedimento, al Vice Presidente o all'Amministratore Delegato, se presente.

20.3 La rappresentanza della Società spetta anche ai direttori, agli institori e ai procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

Articolo 21

Compensi degli amministratori

21.1 Agli amministratori spetta il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio.

21.2 Il compenso spettante agli amministratori è stabilito dall'Assemblea, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 22

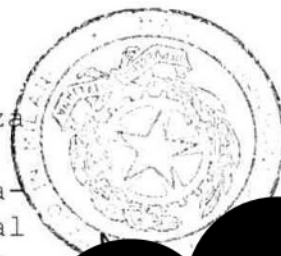
Organo di Controllo e revisione legale dei conti

22.1 La società deve nominare un Organo di Controllo, al quale competono le funzioni di controllo e di revisione, in possesso dei requisiti di legge. Si applicano le disposizioni previste in materia di Collegio Sindacale per le società per azioni e le disposizioni in materia di revisione legale dei conti.

Con decisione dei soci e senza necessità di modificazione statutaria, la Società può comunque affidare separatamente le funzioni di controllo della gestione e di revisione legale dei conti, attribuendo la funzione di controllo della gestione all'Organo di Controllo (monocratico o collegiale) e la funzione di revisione legale dei conti a un revisore (persona fisica o società di revisione).

Si applicano, anche con riferimento alle competenze, ai poteri ed alla revisione legale dei conti, in quanto compatibili, le disposizioni previste per le società per azioni e le disposizioni in materia di revisione legale dei conti.

La società, con decisione dei soci assunta di volta



in volta e senza necessità di modificazione statutaria, può stabilire che l'Organo di Controllo possa essere monocratico o collegiale. L'Organo di Controllo collegiale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

22.2. Le riunioni dell'Organo di Controllo possono tenersi anche con mezzi di telecomunicazione; in tal caso si applicano le disposizioni previste nel presente statuto in materia di organo amministrativo.

L'Organo di Controllo e di Revisione è nominato dall'Assemblea dei soci nel rispetto del principio di equilibrio di genere, assicurando che un membro dell'organo sia individuato tra gli appartenenti al genere meno rappresentato. Esso resta in carica per tre esercizi e scade alla data della decisione dei soci di approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

L'Organo di Controllo e di Revisione è rieleggibile.

22.3 Il compenso dell'Organo di Controllo e di Revisione è determinato dai soci all'atto della nomina, per l'intero periodo della durata del suo ufficio.

Non può essere nominato alla carica di Organo di Controllo e di Revisione, e se nominato decade dall'ufficio, colui che si trova nelle condizioni previste dall'articolo 2399 del codice civile.

All'Organo di Controllo e di Revisione, in quanto iscritto nel registro dei revisori legali dei conti, si applica il secondo comma dell'articolo 2399 del codice civile.

L'Organo di Controllo e di Revisione può essere revocato solo per giusta causa e con decisione dei soci. La decisione di revoca deve essere approvata con decreto del Tribunale, sentito l'interessato.

In caso di morte, rinuncia o decadenza, l'organo di controllo e di revisione si applica l'art. 2401 c.c.

22.4 L'Organo di Controllo e di Revisione ha i doveri e i poteri previsti dagli articoli 2403 e 2403 - bis del codice civile.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 2406, 2407 e 2408, primo comma del codice civile.

Delle determinazioni dell'organo di controllo e di revisione deve redigersi verbale, da trascrivere nel relativo libro delle decisioni.

22.5 L'organo di controllo e di revisione deve assistere alle adunanze delle assemblee dei soci, alle adunanze del consiglio di amministrazione.

Articolo 23

Decisioni dei soci - Esercizio del Controllo

Analogo

23.1 I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dal presente Statuto, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.

L'affidamento diretto alla Società da parte degli Enti Locali Soci diretti e/o indiretti di servizi inclusi nell'oggetto sociale, comporta l'applicazione di meccanismi di controllo analogo e congiunto, che viene esercitato mediante le decisioni assunte dai soci nelle materie ad essi riservate ai sensi del successivo articolo 23.2; le stesse si sostanziano in tutte le decisioni strategiche e quelle più importanti per la società.

I soci, nell'assumere tali decisioni, dovranno conformarsi a quanto statuito in seno agli appositi organismi di Coordinamento fra gli Enti Locali Soci diretti e/o indiretti, denominati "Coordinamenti degli Enti Locali Soci".

Inoltre, i "Coordinamenti degli Enti Locali Soci" avranno piena facoltà di disporre accertamenti presso la società, nonché di ottenere informazioni e/o ragguagli circa l'andamento dell'attività sociale, impartendo le opportune direttive anche ad esito dell'esame del business plan e del budget annuale della stessa.

Nel caso i Coordinamenti degli Enti Locali Soci siano più di uno, potrà essere istituita una forma di raccordo fra essi, al fine di un più efficace esercizio del controllo analogo.

23.2 Sono riservate alla competenza esclusiva dei soci riuniti in Assemblea le seguenti materie:

1. approvazione del Piano Industriale, salvo modifiche non sostanziali, purché non rientranti nelle ipotesi dell'art. 2473 c.c.;
2. tutte le materie espressamente riservate dalla legge ai soci, con particolare riferimento a quelle di cui all'articolo 2479, comma 2, codice civile;
3. trasformazione della società, fusioni o scissioni;
4. approvazione del budget annuale;
5. indirizzi generali per le tariffe di fruizione dei servizi;
6. conferimenti, acquisizioni o cessioni di aziende e/o di rami d'azienda e/o partecipazioni e costitu-



- zioni di nuove società;
7. acquisto di beni, mobili o immobili, per un importo superiore ad € 500.000/00 (cinquecentomila/00) e prestazione di garanzie per un importo superiore ad € 500.000/00 (cinquecentomila/00) qualora non previsti a Budget;
 8. assunzione dell'erogazione di pubblici servizi non previsti nel piano industriale;
 9. compensi degli Amministratori;
 10. la nomina e la revoca degli Amministratori;
 11. la determinazione e la nomina dell'organo di controllo e di revisione;
 12. le modifiche dello Statuto;
 13. la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci, nonché l'assunzione di partecipazioni da cui derivi responsabilità illimitata per le obbligazioni della società partecipata;
 14. le decisioni in ordine all'anticipato scioglimento della società e alla sua revoca, la nomina, la revoca e la sostituzione dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione; le decisioni che modificano le deliberazioni assunte ai sensi dell'art. 2487 primo comma c.c.;
 15. le decisioni in caso di perdite che incidono sul capitale per oltre 1/3 (un terzo);
 16. decisioni in ordine alla distribuzione di dividendi e riserve.

Articolo 24

Diritto di voto

24.1 Il voto del socio vale in misura proporzionale alla sua partecipazione.

Articolo 25

Assemblea

25.1 L'Assemblea può essere convocata dall'Organo Amministrativo anche fuori dalla sede sociale, purchè nella Regione ove ha sede la Società.

In caso di impossibilità di tutti gli amministratori o di loro inattività, l'Assemblea può essere convocata dall'Organo di Controllo.

25.2 L'Assemblea viene convocata almeno otto giorni prima della data della adunanza, con pec, lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero con qualsiasi altro mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, fatto pervenire agli aventi diritto al domicilio risultante dal Registro delle Imprese. Nell'avviso di convocazione devono essere indicati il giorno, il luogo, l'ora dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare.

25.3 Anche in mancanza di formale convocazione l'Assemblea si reputa regolarmente costituita quando ad essa partecipa l'intero capitale sociale e tutti gli amministratori e l'Organo di Controllo e di Revisione sono presenti o informati e nessuno si oppone alla trattazione dell'argomento.

Se gli amministratori o l'Organo di Controllo e di Revisione, se nominato, non partecipano personalmente all'Assemblea e intendono opporsi alla trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno, dovranno comunicare a tutti i partecipanti, prima dell'Assemblea, apposita dichiarazione scritta, da conservarsi agli atti della società, nella quale dichiarano di essere informati della riunione e indicano gli argomenti di cui si oppongono alla trattazione.

Articolo 26

Svolgimento dell'Assemblea

26.1 L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Vice Presidente, se nominato, o dall'Amministratore Unico. In caso di assenza o di impedimento di questi l'Assemblea è presieduta dalla persona designata dagli intervenuti.

26.2 Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolare costituzione della stessa, accertare l'identità e la legittimazione dei presenti, dirigere e regolare lo svolgimento dell'Assemblea ed accertare e proclamare i risultati delle votazioni.

26.3 L'assemblea dei soci può svolgersi anche in più luoghi, audio o audio-video collegati, e ciò alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nei relativi verbali:

- che sia consentito al presidente dell'assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;

- che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;

- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti;

- che siano presenti nello stesso luogo il Presidente ed il Segretario della riunione.

In tutti i luoghi audio o audio-video collegati in cui si tiene la riunione dovrà essere predisposto il foglio delle presenze.



Articolo 27

Deleghe

Ogni socio che abbia diritto di intervenire all'assemblea può farsi rappresentare anche da soggetto non socio per delega scritta, che deve essere conservata dalla società. Nella delega deve essere specificato il nome del rappresentante con l'indicazione di eventuali facoltà e limiti di subdelega.

Articolo 28

Verbale dell'assemblea

28.1 Le deliberazioni dell'assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario se nominato o dal notaio, se richiesto dalla legge o dal Presidente dell'Assemblea.

28.2 Il verbale deve indicare la data dell'assemblea e, anche in separato elenco, l'identità dei partecipanti e il capitale rappresentato da ciascuno; deve altresì indicare le modalità e il risultato delle votazioni e deve consentire, anche per allegato, l'identificazione dei soci favorevoli, astenuti o dissenzienti.

Il verbale deve riportare gli esiti degli accertamenti fatti dal presidente a norma del precedente articolo 26.2. Nel verbale devono essere riassunte, su richiesta dei soci, le loro dichiarazioni pertinenti all'ordine del giorno.

28.3 Il verbale dell'assemblea deve essere trascritto senza indugio nel libro delle decisioni dei soci.

Articolo 29

Quorum costitutivi e deliberativi

29.1 Nelle materie di cui all'art 23.2 che precede l'Assemblea delibera con le ordinarie maggioranze di legge, ad eccezione:

- delle materie indicate ai punti 1), 2), 4), 5), 8), 9), 10) e 11) del citato articolo 23.2 che precede, nelle quali l'Assemblea delibererà con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno il 65% (sessantacinque per cento) del capitale sociale. In caso di non raggiungimento del quorum deliberativo dopo due tentativi ("Stallo Primo Quorum"), l'Assemblea sarà convocata entro un termine non superiore ai 30 (trenta) giorni al fine di consentire le deliberazioni già previste in applicazione della disciplina sul controllo analogo. In caso di persistenza dello Stallo l'Assemblea deciderà con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno il 50,01% (cinquanta virgola zero uno per cento) del capitale sociale;

- delle materie indicate ai punti 3), 6), 12), 14), 15) e 16) del citato articolo 23.2 che precede, nelle quali l'Assemblea delibererà con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno l'80,1% (ottanta virgola uno per cento) del capitale sociale;

- delle materie indicate al punto 13) del citato articolo 23.2 che precede, nelle quali l'Assemblea delibererà con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino il 100% (cento per cento) del capitale sociale.

Per tutte le altre materie l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge ove non sia diversamente disposto dal presente statuto.

29.2 Per introdurre, modificare o sopprimere i diritti attribuiti ai singoli soci ai sensi del terzo comma dell'articolo 2468 del codice civile, è necessario il consenso di tutti i soci.

29.3 Restano comunque salve le altre disposizioni di legge o del presente statuto che, per particolari decisioni, richiedono diverse specifiche maggioranze.

Articolo 30

Bilancio e utili

30.1 Gli esercizi sociali si chiudono il 31 dicembre di ogni anno.

30.2 Gli utili netti risultanti dal bilancio, dedotto almeno il 5% (cinque per cento) da destinare a riserva legale fino a che questa non abbia raggiunto il quinto del capitale, verranno ripartiti tra i soci in misura proporzionale alla partecipazione da ciascuno posseduta, salvo diversa decisione dei soci.

30.3 Il bilancio deve essere sottoposto ai soci per l'approvazione entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio o, quando ricorrano particolari condizioni, di cui all'art. 2364, ultimo comma, codice civile, entro centoottanta giorni.

Articolo 31

Scioglimento e liquidazione

31.1 La società si scioglie per le cause previste dalla legge e pertanto:

a) per il decorso del termine;

b) per il conseguimento dell'oggetto sociale o per la sopravvenuta impossibilità a conseguirlo, salvo che l'assemblea, all'uopo convocata entro trenta giorni, non deliberi le opportune modifiche statutarie;

c) per l'impossibilità di funzionamento o per la continuata inattività dell'assemblea;

d) per la riduzione del capitale al di sotto del minimo legale, salvo quanto è disposto dall'articolo 2482-ter c.c.;

e) nell'ipotesi prevista dall'articolo 2473 c.c.;

f) per deliberazione dell'assemblea;

g) per le altre cause previste dalla legge.

31.2 In tutte le ipotesi di scioglimento, l'organo amministrativo deve effettuare gli adempimenti pubblicitari previsti dalla legge nel termine di trenta giorni dal loro verificarsi.

31.3 L'assemblea, se del caso convocata dall'organo amministrativo, nominerà uno o più liquidatori determinando:

- il numero dei liquidatori;
- in caso di pluralità di liquidatori, le regole di funzionamento del collegio, anche mediante rinvio al funzionamento del consiglio di amministrazione, in quanto compatibile;
- a chi spetta la rappresentanza della società;
- i criteri in base ai quali deve svolgersi la liquidazione;
- gli eventuali limiti ai poteri dell'organo liquidativo.

Articolo 32

Disposizioni Applicabili

Per tutto quanto non previsto dal presente statuto si fa riferimento alle norme previste dal codice civile.



Io sottoscritto Dott. **Marco SORMANI**, notaio in Milano, iscritto presso il Collegio Notarile della stessa città

CERTIFICO

- che la presente copia autentica informatica è conforme all'originale su supporto analogico conservato fra i miei atti a raccolta; consta di n. 31 (trentuno) facciate; tutti i fogli dell'originale sono muniti delle prescritte firme;

- che la presente copia viene rilasciata, ai sensi dell'art. 68-ter della Legge 16 febbraio 1913 n. 89, nonché del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, loro successive modifiche e integrazioni, su supporto informatico e da me sottoscritta mediante apposizione della firma digitale emessa da Consiglio Nazionale del Notariato Certification Authority avente validità fino al 18 ottobre 2026.

Si rilascia ad uso parte.

Milano, 17 ottobre 2025

PATTO PARASOCIALE

L'anno 2025 il giorno 15 del mese di ottobre in Legnano tra:

AMGA Legnano S.p.A., con sede legale Legnano (Mi), via per Busto Arsizio, n. 53, capitale sociale 49.555.386,00 € i.v., iscritta al Registro Imprese di Milano, C.F. e P. IVA n. 10811500155, REA MI839296, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore, Presidente – AD, Pierluigi Arrara, nato a [REDACTED], il [REDACTED], C.F. [REDACTED], munito dei necessari poteri (“AMGA”);

e

CAP Holding S.p.A., con sede legale in Milano, via Rimini n. 38, capitale sociale 571.381.786 € i.v., iscritta al Registro delle Imprese di Milano, C.F. e P. I.V.A. n. 13187590156, REA MI1622889, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore, Presidente del C.d.A., Yuri Santagostino, nato a [REDACTED], il [REDACTED], C.F. [REDACTED], munito dei necessari poteri (“CAP”);

e

ASM S.r.l., con sede legale in Magenta (Mi), via Crivelli n.39, capitale sociale 16.307.585 € i.v., iscritta al Registro delle Imprese di Milano, C.F. e P. IVA C.F. 12990150158, REA MI1602761, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore, Presidente – AD, Andrea Zanardi, nato a [REDACTED] ([REDACTED]), il [REDACTED], C.F. [REDACTED], munito dei necessari poteri (“ASM”);

e

AMSC S.p.A., con sede legale in Gallarate (Va), via Aleardo Aleardi n. 70, capitale sociale 3.360.000 € i.v., iscritta al Registro delle Imprese di Varese, C.F. e P. IVA 02279540120, REA VA243372, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore, il Direttore Generale, Giuseppina Manuela Finistrella, Nata a [REDACTED] ([REDACTED]), il [REDACTED], C.F. [REDACTED], munito dei necessari poteri per (“AMSC”)

(congiuntamente “Parti”, e ciascuna di esse “Parte”)

Premesso che:

- a) Le Parti sono socie di AEMME Linea Ambiente S.r.l. (d'ora in avanti anche solo ALA) iscritta al Registro delle Imprese di Milano, C.F. e P. IVA 06483450968, REA MI 1895114, avente sede legale in Magenta, via Crivelli n. 39, e sede amministrativa e operativa in Legnano, via per Busto Arsizio n. 53, capitale sociale di 2.265.233,00 €, interamente sottoscritto e versato, secondo le seguenti quote di capitale sociale:
- AMGA Legnano S.p.A. 54,04%;
 - CAP Holding Spa 20,00%;
 - ASM Srl 16,69%;
 - AMSC Spa 9,27%.
- b) ALA svolge la propria attività secondo il modello dell'*in-house providing* a favore dei Comuni Soci delle Parti, nei limiti e termini previsti dalla normativa vigente;
- c) le Parti, ai fini di garantire lo sviluppo di ALA e della sua attività, intendono con il presente patto regolare alcuni aspetti della *corporate governance* della società, nonché prendere atto, in successivi provvedimenti assembleari, che le profonde modificazioni conseguenti all'adozione del Piano Industriale rendono la società non assimilabile alla precedente configurazione;
- d) le Parti, in conformità alla normativa vigente, esercitano su ALA un controllo analogo a quello esercitato sulla propria attività, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata;
- e) ai sensi del D.Lgs. 175/2016 (TU società a Partecipazione Pubblica) il controllo analogo può essere esercitato anche congiuntamente con altre amministrazioni (c.d. "controllo analogo congiunto") e, ai suddetti fini, è data facoltà alle Parti di concludere patti parasociali (aventi ad oggetto l'esercizio del controllo analogo congiunto) di durata superiore a cinque anni, anche in deroga all'art. 2341-bis c.c.;
- f) in applicazione del combinato disposto dell'art. 2, comma 1, lett. d, e 16, comma 2, lett. c del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, dell'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e dal D.Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201 il controllo analogo congiunto esercitato dalle Parti su ALA, operante in regime di *in house providing*, si configura come controllo strutturale, ossia come potere di ingerenza nell'organizzazione della produzione del servizio e non solamente come controllo sull'attività;
- g) si rende necessario: **a)** convenire uno schema di "governance" che consenta un controllo coordinato, esercitato congiuntamente dalle Parti; **b)** disciplinare il controllo analogo delle Parti su ALA in coordinamento con le disposizioni statutarie;

- h) le Parti hanno sottoscritto in data 04 dicembre 2024 un Accordo di Investimento i cui contenuti ed impegni assunti dalla Parti medesime si intendono qui richiamati.

Tutto ciò premesso e confermato, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti come sopra rappresentate,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Oggetto e finalità del Patto

1. Le Parti individuano, quale finalità del Patto, la modalità dell'esercizio congiunto del controllo analogo su ALA, in conformità ai requisiti previsti dalle normative nazionali e comunitarie per gli affidamenti *in house*.
2. Il presente Patto ha per oggetto la regolamentazione del rapporto tra le Parti, oltre quanto previsto dallo Statuto, e della limitazione o del vincolo di trasferibilità delle quote che essi detengono in seno alla società ALA, nonché degli obblighi e limiti aggiuntivi come meglio specificati nel prosieguo del presente Patto.

Articolo 2 - Composizione del Consiglio di amministrazione

1. Le Parti convengono che il Consiglio d'Amministrazione sia composto da cinque Consiglieri, eletti dall'Assemblea dei Soci, in modo che: 1 (uno) Consigliere sia nominato su proposta del socio CAP; 1 (uno) Consigliere sia nominato su proposta del socio ASM; 1 (uno) Consigliere sia nominato su proposta del socio AMSC; 2 (due) Consiglieri siano nominati su proposta del socio AMGA, così come meglio precisato nel successivo articolo 3.
2. Ciascuna delle Parti ha l'obbligo di comunicare alle altre Parti i nominativi dei candidati di competenza proposti con almeno tre giorni di preavviso, rispetto a quello previsto per la loro formale nomina da parte dei Soci, unitamente a: **a)** accettazioni irrevocabili dell'incarico di detti soggetti; **b)** attestazione dell'insussistenza di cause di ineleggibilità e/o di decadenza.

Articolo 3 – Presidente, Vicepresidente, Amministratore Delegato e Direttore Generale

1. Le Parti si impegnano a far sì che sia nominato:

- quale Presidente del Consiglio d'Amministrazione, il Consigliere indicato dal socio AMGA;
 - quale Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione, il Consigliere indicato dal socio ASM;
 - quale Amministratore Delegato, il Consigliere indicato dal socio CAP;
 - il Direttore Generale indicato dal socio AMGA;
2. La nomina alla carica di Presidente e Vicepresidente sarà deliberata dall'Assemblea dei Soci.
 3. La nomina dell'Amministratore Delegato sarà deliberata dal Consiglio di Amministrazione, in linea con le indicazioni dell'Assemblea dei Soci.
 4. La nomina del Direttore Generale sarà deliberata dal Consiglio di Amministrazione, in linea con le indicazioni dell'Assemblea dei Soci.

Articolo 4 – Collegio Sindacale

1. Le Parti convengono che il Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto di ALA, sia composto da tre sindaci effettivi e due supplenti, eletti in modo che: il Presidente sia nominato su indicazione congiunta dei soci ASM e AMSC; un Sindaco Effettivo sia nominato su proposta del socio CAP e un Sindaco Effettivo sia nominato su proposta del socio AMGA; un Sindaco Supplente sia nominato su indicazione congiunta dei soci AMGA e CAP ed un Sindaco Supplente sia nominato su indicazione congiunta dei soci ASM e AMSC.
2. Ciascuna delle Parti ha l'obbligo di comunicare alle altre Parti i nominativi dei propri candidati di competenza proposti con almeno tre giorni di preavviso, rispetto a quello previsto per la loro formale nomina da parte dei Soci, unitamente a: a) accettazioni irrevocabili dell'incarico di detti soggetti; b) attestazione dell'insussistenza di cause di ineleggibilità e/o di decadenza.

Articolo 5 - Assemblea dei Soci

1. Nel caso in cui l'oggetto di una decisione Assembleare incida, specificatamente e puntualmente, su determinate attività affidate da una delle Parti, la decisione potrà essere assunta in tale sede, soltanto se la Parte affidante esprime il proprio voto favorevole.
2. In tal caso la Parte affidante ha il potere di fornire gli indirizzi ad ALA rispetto alla realizzazione del servizio affidato.

Articolo 6 - Unità di controllo analogo e modalità di esercizio del controllo congiunto.

1. Le Parti esercitano su ALA un controllo congiunto analogo a quello esercitato sulla propria attività, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016 mediante un'unità di controllo, di seguito denominata **“Unità di controllo analogo”**, che opera in stretto contatto con la Società, la quale garantisce il supporto amministrativo e strumentale.
2. L'Unità di controllo analogo vigila e controlla sulla corretta attuazione da parte dell'Organo di Amministrazione del piano di attività e degli indirizzi strategici e obiettivi programmatici così come deliberati dall'Assemblea dei Soci.

A tale fine all'Unità di controllo analogo sono attribuite le seguenti competenze:

- esame delle relazioni periodiche dell'Organo di Amministrazione sull'attuazione del piano di attività e degli indirizzi strategici con cadenza almeno trimestrale verificando lo stato di attuazione degli obiettivi risultanti dal budget, dai bilanci di previsione e dai piani strategici, economici, patrimoniali e finanziari di breve e di lungo periodo della Società;
- parere obbligatorio vincolante in merito al bilancio, al budget di previsione, al piano industriale della Società prima dell'adozione di determinazione di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci; richiesta documentazione all'Organo di Amministrazione sullo svolgimento dell'attività della Società;
- pareri in ordine alle questioni sottoposte espressamente dall'Organo di Amministrazione;
- richiesta all'Organo di Amministrazione che un argomento venga posto in discussione, mediante inserimento nell'ordine del giorno, in occasione della prima riunione utile, con obbligo per l'Organo di Amministrazione di fornire un tempestivo rendiconto alla prima riunione utile dell'Unità;
- richiesta al Presidente del Consiglio di amministrazione di porre in discussione l'argomento in occasione della prima Assemblea utile, qualora ritenga che l'Organo di Amministrazione non stia operando secondo gli indirizzi approvati dall'Assemblea;
- pronuncia, entro 15 giorni dalla ricezione della documentazione, di volta in volta posta all'attenzione della stessa e relativa agli argomenti di sua competenza, e trasmissione del parere conseguente all'Organo di Amministrazione ed ai Soci per l'espressione del voto in Assemblea. In caso di mancato pronunciamento entro il suddetto termine si intenderà determinato un “silenzio-assenso” e si potrà pertanto procedere, prescindendo dal parere preventivo dell'Unità. Ove l'Assemblea deliberi in senso difforme dal parere

espresso dall'Unità di Controllo Analogo sarà tenuta a motivare specificamente la propria decisione;

- controlli periodici sull'attività gestionale del Consiglio di Amministrazione per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e segnalazione di eventuali azioni correttive;
 - verifica del rispetto delle prescrizioni ANAC in materia di gestione delle società partecipate e del controllo analogo.
3. Ciascun socio ha diritto di proporre all'Unità per il Controllo Analogo, per le relative valutazioni, approfondimenti su questioni che rientrano nelle competenze alla stessa assegnate.

Articolo 7 - Composizione, nomina, durata e modalità di funzionamento della Unità di controllo analogo

1. L'Unità di controllo analogo è struttura tecnica composta da **4** membri, tanti quanti il numero delle Parti, come segue:
 - 1 membro nominato da AMGA;
 - 1 membro nominato da CAP;
 - 1 membro nominato da ASM;
 - 1 membro nominato da AMSC.
2. Le Parti si riservano in ogni caso di rivedere di comune accordo composizione e modalità di nomina dell'Unità di controllo analogo.
3. In caso di dimissioni dei membri dell'Unità del controllo analogo le parti si impegnano a nominare il proprio rappresentante entro 15 giorni dalla data di dimissioni.
4. L'Unità di controllo analogo viene eletta nel corso della prima Assemblea dei Soci, che, contestualmente, ne nominerà il Presidente.
5. Trattandosi di attività istituzionale non sono previsti compensi per lo svolgimento delle funzioni dell'Unità di controllo analogo o dei suoi membri.
6. I membri dell'Unità di controllo analogo durano in carica fino ad un massimo di tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio. I membri dell'Unità di controllo analogo sono rieleggibili.
7. L'Unità di controllo analogo, tra i suoi membri, individua un Vicepresidente, che coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

8. I membri dell'Unità di controllo analogo assumeranno le cariche di Presidente e Vicepresidente a rotazione semestrale. Detta rotazione verrà effettuata seguendo un ordine legato all'entità della quota di partecipazione in ALA dei rispettivi Soci. Pertanto, alla nomina quale Presidente dell'Unità di Controllo Analogo del rappresentante dei Socio AMGA (quota di partecipazione 54,04%), seguirà la nomina del rappresentante del socio CAP (quota di partecipazione 20%), nonché quella del rappresentante del socio ASM (quota di partecipazione 16,69%), e successivamente quella del rappresentante del socio AMSC (quota di partecipazione 9,27%). Relativamente all'individuazione del Vicepresidente, viene definita la modalità secondo la quale detto ruolo verrà assunto dal Presidente di volta in volta uscente.
9. L'Unità di controllo analogo si riunisce presso la sede amministrativa di ALA, o in altra sede di volta in volta determinata dal Presidente dell'Unità di controllo analogo, purché posta entro i limiti territoriali delle Parti. Le comunicazioni indirizzate all'Unità di controllo analogo devono essere inviate presso la sede legale di ALA.
10. L'Unità di controllo analogo si riunisce ogni qualvolta necessario su convocazione del proprio Presidente e comunque con cadenza almeno trimestrale.
11. L'Unità di controllo analogo si riunisce con la maggioranza dei componenti ed esprime le proposte e i pareri di propria competenza con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevarrà il voto del Presidente, salvo quanto disposto ai sensi del precedente art. 5.1.
12. Di ciascuna riunione e delle relative decisioni assunte deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti presenti.
13. L'organizzazione e il funzionamento della Unità di controllo analogo, nonché le modalità e la tempistica dei propri adempimenti, per quanto non previsto dal presente Patto, è disciplinato con atto interno di auto organizzazione dell'Unità medesima.

Articolo 8 - Modalità e tempistica delle attività costituenti il controllo analogo congiunto

1. Ai fini del tempestivo esercizio del potere di controllo, l'Unità di controllo analogo riceve da parte degli organi sociali, ognuno secondo la propria competenza, la seguente documentazione:
 - a. entro il 30 settembre dell'esercizio in corso:
 - la relazione semestrale sulla situazione economico, patrimoniale e finanziaria della gestione risultante al 30 giugno dell'esercizio in corso e sulla sua prevedibile evoluzione;

- la relazione semestrale sullo stato di attuazione delle linee strategiche e della organizzazione dei servizi e delle attività della società, contenute nel documento programmatico, con espressa indicazione di eventuali scostamenti o criticità e relative proposte di ripianificazione o superamento;
 - la relazione sui fatti rilevanti che hanno contraddistinto l'andamento delle attività della società.
- b. entro il 20 dicembre di ogni anno: il piano industriale ed il budget annuale di previsione, redatti sulla base degli obiettivi/indirizzi/esigenze definiti dai soci;
- c. almeno 15 giorni prima dalla data fissata per l'Assemblea dei soci di approvazione, il bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente;
- d. prima della data fissata per l'Assemblea Straordinaria dei soci le proposte di modifiche statutarie, aumenti o riduzione di capitale;
2. Per il compiuto svolgimento di tutte le attività di controllo analogo gli organi societari sono tenuti a predisporre, secondo le indicazioni dell'Unità di controllo analogo, tutta la documentazione necessaria (relazioni, modelli contabili, budget, reporting, ecc.) ed a trasmetterla nei tempi dalla stessa indicati.

Articolo 9 – Patto di non concorrenza

Le Parti si impegnano a non porre in essere o esercitare alcuna attività concorrenziale con riferimento ai servizi rientranti nel ciclo dei rifiuti, intendendo tutte le attività inerenti alla gestione tariffa/tributo, alla raccolta, al trasporto, al trattamento, allo stoccaggio, alla differenziazione e valorizzazione degli stessi ed alla progettazione, costruzione, gestione di impianti e di piattaforme ecologiche per qualsiasi finalità. Resta inteso che il predetto divieto, con esclusivo riferimento ai soci che gestiscono ad oggi in tutto o in parte le attività sopra indicate – inclusi i servizi già pattuiti e che saranno avviati nel corso del 2025 - vale solo dal momento in cui le stesse sono conferite in ALA

Articolo 10 - Politica dividendi

Premesso che il fine strategico della società è quello di perseguire una costante innovazione ed efficienza nelle attività svolte a favore dei cittadini serviti e del contenimento delle tariffe applicate, le Parti riconoscono che la distribuzione dei dividendi rappresenta uno strumento che genera valore per i territori e per gli altri servizi pubblici gestiti dalle aziende socie, in quanto società pubbliche “in house providing”.

Le Parti, pertanto, compatibilmente con la vigente normativa e ai fini di garantire un adeguato equilibrio tra sostenibilità finanziaria del progetto industriale e remunerazione del capitale investito, adottano una politica di distribuzione degli utili

basata sul parametro, che utilizza, come *driver* finanziario, il “Debt Service Coverage Ratio (DSCR)” nella formula semplificata pari al rapporto tra il free cash flow (FCFF) e l’ammontare del rimborso del debito e degli interessi. Il DSCR rappresenta il driver parametro per la distribuibilità degli utili ed è calcolato prospetticamente sull’anno successivo a quello di delibera di distribuzione in base al seguente calcolo effettuato su base annua: se $DSCR \geq 1.2$ (limite minimo di distribuibilità dei dividendi), l’ammontare massimo delle riserve distribuibili annualmente sarà pari all’80% dei flussi di cassa disponibili per i soci dopo aver rimborsato il debito e gli interessi.

Accertato quanto sopra, l’ammontare di riserva da distribuire sarà deliberato a maggioranza qualificata con voto favorevole di tanti soci che rappresentino l’80,1% (ottantavirgolauno per cento) del capitale sociale, fatto salvo la distribuzione del 25% (10% nel primo triennio 2025-2027) del massimo distribuibile, purché la relativa richiesta sia avanzata da almeno due soci di ALA.

Articolo 11 - Durata

1. Il presente Patto avrà scadenza il 31/12/2026.
2. Alla scadenza il Patto si rinnova automaticamente di anno in anno, se una delle Parti non comunica la disdetta, a mezzo PEC, con almeno 6 mesi di anticipo rispetto al termine originario di scadenza od a quello prorogato.
3. Le Parti danno atto che faranno tutto quanto necessario affinché si realizzino gli obiettivi previsti dall’Operazione e si raggiunga l’Assetto Azionario Definitivo di cui al citato Accordo di Investimento sottoscritto in data 4 dicembre 2024, impegnandosi fin d’ora alla modifica e aggiornamento del presente patto parasociale nei termini previsti dall’Accordo di investimento medesimo.

Articolo 12 - Risoluzione

1. Il presente Patto terminerà automaticamente:
 - a. per comune accordo fra le Parti, in ogni momento;
 - b. se il Consiglio di Amministrazione adotti una delibera di liquidazione che venga approvata dai Soci per lo scioglimento di ALA;
 - c. se tutto o parte del patrimonio di ALA sia sottoposto ad espropriazione o posto in altro modo sotto il controllo diretto di un qualsiasi governo;
 - d. se ALA non sarà più in grado di pagare i propri debiti o se cederà il proprio patrimonio ai creditori;
 - e. se venga nominato un curatore su tutta o una gran parte dell’azienda o dei beni;

- f. se una parte aderente al patto venga posta in liquidazione o sia dichiarata insolvente o condannata a bancarotta oppure fallisca, o ammetta per iscritto di non essere in grado di pagare i debiti alla scadenza, o se venga nominato un curatore sui propri beni, o un tutore o curatore alla sua persona.
2. Nel caso di variazione, di qualunque tipo, della compagine sociale il presente Patto sarà risolto automaticamente.
3. Il presente Patto sarà risolto per inadempimento se una parte non adempie ad una delle obbligazioni.
4. Le Parti non inadempienti daranno comunicazione scritta (entro 30 giorni) della natura dell'inadempimento.
5. Se la parte inadempiente non adempirà entro 30 giorni dalla comunicazione, il presente Patto potrà essere immediatamente risolto con comunicazione scritta dalle Parti adempienti, salvo il risarcimento dei danni.
6. Se il presente Patto verrà risolto in base al presente articolo, allora la parte inadempiente sarà ritenuta "parte recedente", tenuta al risarcimento dei danni, e le parti non inadempienti saranno ritenute "parti non recedenti", titolari del diritto al medesimo risarcimento, includendovi, pur non limitandoli ad esso, il rimborso o il pagamento dei ragionevoli costi e tariffe per gli Avvocati.

Articolo 13 –Disposizioni Generali

1. Le obbligazioni assunte dalle parti in forza del presente Patto si intendono assunte in via disgiunta, senza solidarietà alcuna.
2. L'eventuale tolleranza di una delle Parti di comportamenti dell'altra posti in essere in violazione delle norme del presente Patto non costituisce rinuncia ai diritti derivanti dalle disposizioni violate, né al diritto di esigere l'esatto adempimento di tutti i termini e le condizioni qui previste.
3. Il presente Patto è regolato dalla Legge e qualsiasi modifica dello stesso sarà valida ed efficace solo se risulti da atto scritto firmato da tutte le Parti interessate.
4. Le Parti si impegnano a porre in essere tutti gli atti necessari ed opportuni al fine di dare attuazione alle pattuizioni del presente Patto e ad astenersi dall'intraprendere iniziative o tenere comportamenti comunque idonei ad eludere, direttamente o indirettamente, le pattuizioni medesime e si impegnano a fare tutto quanto in loro potere affinché la società si conformi alle disposizioni del presente Patto.
5. Con la sottoscrizione del presente Patto si intendono revocati tutti i precedenti patti parasociali sottoscritti in data antecedente.

6. Il presente Patto deve essere costantemente allineato con le clausole dello Statuto sociale, a tal fine le Parti si impegnano ad integrarne ovvero modificarne il contenuto, in occasione di eventuali modifiche statutarie che dovessero intervenire nel periodo di durata del presente Patto, se ed in quanto le medesime incidano sull'esercizio del controllo analogo congiunto da parte dei Soci.
7. È fatta in ogni caso salva la facoltà delle Parti di modificare il contenuto del presente Patto di comune accordo.

Articolo 14 - Diritti dei soci

1. L'Unità di controllo analogo deve garantire la medesima cura e salvaguardia degli interessi di tutti i soci partecipanti in ALA, a prescindere dalla misura della partecipazione da ciascuno detenuta.
2. In ogni caso, ciascun Socio ha il diritto di ottenere dalla Società tutte le informazioni e tutti i documenti che possano interessare i servizi e le attività gestiti a favore del socio medesimo.
3. Qualora invece i soci richiedano informazione e documenti concernenti l'attività della Società nel suo complesso, la relativa richiesta è inoltrata per il tramite dell'Unità di controllo analogo all'organo di Amministrazione e il relativo riscontro è fornito dalla Società.
4. I Componenti dell'Unità di controllo analogo sono referenti nei confronti dei soci che li hanno nominati.
5. Le attività previste in capo all'Unità di controllo analogo debbono intendersi aggiuntive ai poteri in capo ai soci derivanti, ai sensi del codice civile, dal possesso delle quote societarie.
6. Il trasferimento delle quote è condizionato all'adesione dei nuovi soci al presente Patto.

Articolo 15 - Norme finali e di applicazione

1. Il presente Patto entra in vigore dalla data di sottoscrizione dello stesso da parte di tutti i soci della società ALA.

Articolo 16 – Controversie

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente Patto sarà competente il Foro di Milano.

Letto, confermato e sottoscritto

Legnano, il 15/10/2025.

CAP Holding S.p.A.

Il Presidente

Yuri Santagostino



AMGA Legnano S.p.A.

Il Presidente – A.D.

Pierluigi Arrara



ASM S.r.l.

Il Presidente - A.D.

Andrea Zanardi



AMSC S.p.A.

Il Direttore Generale

Giuseppina Manuela Finistrella



STATUTO

TITOLO I – DENOMINAZIONE - SEDE - DURATA - OGGETTO

ARTICOLO 1 – COSTITUZIONE E DENOMINAZIONE

1. È costituita una Società per Azioni a totale capitale pubblico locale denominata CAP HOLDING S.p.A. La società opera in affidamento diretto in house garantendo l'unitarietà della gestione del Servizio Idrico Integrato.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si ispira, anche per il tramite delle società partecipate, ai criteri ambientali, sociali e di governo ([Environmental, Social and Governance - ESG](#)) e agli obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – approvati dall'Assemblea Generale dell'ONU, e favorisce lo sviluppo dell'economia circolare, le iniziative per la sostenibilità ambientale e la transizione ed efficienza energetica, nonché l'innovazione e la ricerca al fine del loro raggiungimento.

2. La Società è soggetta all'indirizzo e controllo analogo degli Enti Pubblici Soci.

ARTICOLO 2 – SEDE

1. La società ha sede in Milano all'indirizzo risultante dall'apposita iscrizione eseguita nel registro delle imprese ai sensi dell'articolo 111-ter delle disposizioni d'attuazione del Codice civile.

2. L'Assemblea ha facoltà di istituire o sopprimere, sedi secondarie e rappresentanze, filiali e succursali.

ARTICOLO 3 – DURATA

1. La durata della Società è stabilita sino al 31 (trentuno) dicembre 2052 (duemilacinquantadue) e potrà essere prorogata dall'assemblea, con esclusione del diritto di recesso per i soci che non abbiano concorso all'approvazione della relativa deliberazione.

ARTICOLO 4 - OGGETTO

1. La società ha per oggetto l'esercizio sostenibile delle attività che concorrono a formare il servizio idrico integrato come definito dalle normative nazionali e comunitarie applicabili.

2. La società può altresì svolgere tutte le attività di natura strumentale o funzionale al raggiungimento di quanto previsto al primo comma, ivi comprese quelle relative alla progettazione di impianti, quelle di gestione di impiantistica di potabilizzazione, depurazione e smaltimento di acque, lo studio, sviluppo, gestione e commercializzazione di tecnologie, anche informatiche, per la salvaguardia dell'ambiente, in relazione all'attività di gestione integrata delle acque o del territorio, quella di gestione di impianti energetici derivanti da trattamenti di acque reflue, quelle di messa in sicurezza, ripristino e bonifica di siti inquinati, l'attività di autoriparazione su mezzi propri o in uso, quelle di gestione dei servizi connessi alla gestione del ciclo delle acque quali la verifica dei consumi, la bollettazione, la riscossione delle tariffe e la commercializzazione dei prodotti di smaltimento e quant'altro ritenuto utile per l'attuazione del Servizio Idrico Integrato.

Al fine di meglio perseguire gli obiettivi di cui all'articolo 1, la società può anche svolgere attività di autotrasporto di cose e rifiuti in conto proprio e in conto di terzi, e attività di gestione di reflui, rifiuti e fanghi derivanti da processi di depurazione nonché - per conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza e comunque per meno del 20% del fatturato annuo - di altre tipologie di rifiuti tramite processi industriali analoghi o complementari a quelli utilizzati con esclusione delle altre tipologie di rifiuti urbani diverse da queste ultime.

3. La società potrà assumere partecipazioni ed interessenze in altre società o imprese, incluse start up, aventi oggetto analogo, affine o complementare al proprio e potrà prestare garanzie reali e/o personali per le obbligazioni connesse allo svolgimento dell'attività sociale che potrà essere svolta anche a favore di enti e società controllate e/o collegate (società strumentali).

4. La società potrà compiere tutte le operazioni che risulteranno necessarie o utili per il conseguimento degli scopi sociali; tra l'altro potrà porre in essere operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali, industriali e finanziarie e quindi qualunque atto collegato al raggiungimento dello scopo sociale, ad eccezione della raccolta di risparmio tra il pubblico e dell'esercizio delle attività riservate dal decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modifiche.

5. La società è tenuta a realizzare e gestire i servizi e le attività di cui al presente articolo per conto degli enti locali soci per oltre l'80% del fatturato annuo.

6. La produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

TITOLO II - CAPITALE SOCIALE - AZIONI - FINANZIAMENTI – SOCI –TRASFERIMENTI - PRELAZIONE

ARTICOLO 5 – CAPITALE SOCIALE

1. Il capitale sociale è pari a Euro 571.381.786,00 (Euro cinquecentosettantunomilioneitrecentottantunomilasettecentottantasei) diviso in numero 571.381.786 (cinquecentosettantunomilioneitrecentottantunomilasettecentottantasei) azioni ordinarie dal valore nominale di Euro 1,00 (uno/00) ciascuna.

2. Il capitale sociale potrà essere aumentato, con deliberazione dell'assemblea dei soci, mediante conferimenti in denaro, di beni in natura e di crediti, nei limiti consentiti dalla legge.

3. In caso di aumento del capitale sociale sarà riservato il diritto di opzione ai soci, salvo diverse deliberazioni dell'assemblea, nei termini di cui all'art. 2441 c.c.

4. L'assemblea può deliberare la riduzione del capitale sociale in ossequio al disposto degli articoli 2445, 2446 e 2447 c.c.

ARTICOLO 6 – AZIONI

1. Le azioni sono nominative, indivisibili e conferiscono ai loro possessori uguali diritti.

2. Le azioni non potranno essere dai titolari offerte in garanzia né in godimento.

ARTICOLO 7 – VERSAMENTI

1. Versamenti sulle azioni sono richiesti dall'organo amministrativo nei termini e nei modi che reputa convenienti nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

ARTICOLO 8 – FINANZIAMENTI

1. La società potrà acquisire dai soci versamenti e finanziamenti, a titolo oneroso o gratuito, con o senza obbligo di rimborso, nel rispetto delle normative vigenti.

ARTICOLO 9 – SOCI

1- Vista la particolarità dell'attività propria della Società e le specificità del modello organizzativo – gestionale riferibile alla normativa speciale, gli azionisti della stessa potranno essere solo soggetti pubblici ed in particolare enti pubblici territoriali.

ARTICOLO 10 – ADESIONE – DOMICILIO

1. La qualità di azionista importa l'adesione incondizionata allo statuto sociale e a tutte le deliberazioni legittimamente adottate dall'assemblea dei soci anche se anteriori all'acquisto di detta qualità. Per quanto concerne i rapporti sociali, s'intende domicilio degli azionisti quello risultante dal libro dei soci.

ARTICOLO 11 – TRASFERIMENTI DELLE AZIONI – PRELAZIONE

1. Le azioni sono nominative e trasferibili soltanto a enti pubblici locali che affidino alla società la gestione dei servizi pubblici oggetto dell'attività della società. Il trasferimento delle azioni a favore di soggetti che non siano in possesso dei suddetti requisiti non ha effetto nei confronti della società e non può essere annotato sul libro dei soci.

2. Le azioni sono indivisibili e nel caso di comproprietà anche di una sola azione deve essere designato un rappresentante comune. Se il rappresentante comune non è nominato, le comunicazioni della Società eseguite nei confronti di uno dei soci comproprietari sono efficaci verso tutti gli altri.

3. Nel caso di trasferimento a qualsiasi titolo della proprietà delle azioni, è riservato ai soci il diritto di prelazione, in proporzione alle azioni detenute. L'efficacia del trasferimento delle azioni o di parte di esse per atto tra vivi a titolo oneroso o gratuito è subordinata al rispetto delle disposizioni contenute nei paragrafi seguenti.

A. Il socio che intende trasferire tutte o parte delle proprie azioni deve preventivamente offrirle agli altri soci, dandone comunicazione all'organo amministrativo, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o altro mezzo equipollente ai sensi di legge, contenente l'indicazione della quantità delle azioni di cui trattasi, del valore loro attribuito o del prezzo richiesto, delle modalità di pagamento e di tutte le condizioni contrattuali del trasferimento, nonché le generalità complete del soggetto che si propone come avente causa, che deve comunque soddisfare ai requisiti di cui al precedente comma 1.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico provvede a darne comunicazione agli altri soci entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della predetta lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o altro mezzo equipollente ai sensi di legge, comunicando i quantitativi riservati a ciascuno di essi in proporzione al numero delle azioni possedute, con l'indicazione del relativo prezzo o valore.

B. I soci che intendono esercitare il diritto di prelazione devono, entro e non oltre 90 (novanta) giorni dal ricevimento della comunicazione predetta, manifestare, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata, o altro mezzo equipollente ai sensi di legge, all'organo amministrativo, la propria incondizionata volontà di acquistare i quantitativi loro riservati delle azioni offerte e possono altresì dichiarare di essere disposti ad acquistare anche le azioni offerte agli altri soci che non abbiano esercitato il diritto di prelazione

C. Nel caso in cui la comunicazione ai sensi del paragrafo A) del Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero dell'Amministratore Unico riguardi un trasferimento a titolo gratuito, il socio che intende esercitare la prelazione deve, con la predetta dichiarazione, accettare l'acquisto delle azioni al valore loro attribuito ai sensi dell'articolo 2437 ter c.c.

D. Nel caso in cui la medesima comunicazione ai sensi del paragrafo A) riguardi un trasferimento a titolo oneroso, il socio che intende esercitare la prelazione deve, con la dichiarazione di cui sopra, accettare l'acquisto delle azioni offerte al prezzo ed alle condizioni esposte nella comunicazione predetta.

E. In caso di trasferimento a titolo gratuito o per un corrispettivo diverso dal denaro, oppure quando il prezzo richiesto è ritenuto eccessivo da almeno uno dei soci che ha esercitato il diritto di prelazione, il prezzo della cessione è determinato ai sensi dell'art. 2437 ter c.c.

F. L'organo amministrativo, entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento, provvede a dare comunicazione all'offerente e a tutti i soci, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o altro mezzo equipollente ai sensi di legge, delle determinazioni concernenti l'esercizio del diritto di prelazione.

G. Nel caso in cui alcuni dei soci non abbiano esercitato il diritto di prelazione ed uno o più soci che hanno esercitato tale diritto abbiano altresì dichiarato di essere disposti ad acquistare anche le azioni offerte agli altri soci che non hanno esercitato la prelazione, l'organo amministrativo, con la comunicazione ai sensi del paragrafo F), offrirà al socio o ai soci che abbiano manifestato tale disponibilità queste ulteriori azioni secondo criteri proporzionali e quel o quei soci potranno rendersene acquirenti entro 30 (trenta) giorni dalla predetta comunicazione mediante dichiarazione scritta indirizzata all'organo amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o altro mezzo equipollente ai sensi di legge.

H. Le azioni non acquistate dai soci, nel rispetto dei termini e delle forme stabiliti nei paragrafi che precedono, potranno essere trasferite dal socio offerente al soggetto ed alle condizioni indicati nella comunicazione di cui al paragrafo A), entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza del termine per l'esercizio del diritto di prelazione previsto dal paragrafo B).

I. Qualora il trasferimento non venga perfezionato entro il predetto termine di 90 (novanta) giorni, il trasferimento delle azioni offerte torna a essere soggetto ai vincoli di cui al presente articolo.

4. Le disposizioni contenute nei sopra citati commi si applicano anche al trasferimento dei diritti attraverso i quali possono essere acquistate o sottoscritte azioni della Società.

TITOLO III – DIRITTI DEI SOCI - COMITATO DI INDIRIZZO STRATEGICO – ORGANI DELLA SOCIETA'

ARTICOLO 12 – DIRITTI DEI SOCI

1. L'affidamento diretto delle attività che concorrono a formare il servizio idrico integrato come definito dal D. Lgs. 152 /2006 e successive modifiche, così come previste nell'oggetto sociale, comporta l'applicazione di meccanismi di controllo analogo e congiunto ai sensi di legge

2. La Società gestisce le attività che concorrono a formare il servizio idrico integrato come definito dal D. Lgs. 152 /2006 e successive modifiche così come previste nell'oggetto sociale, in via esclusiva a favore degli azionisti ed in ogni caso nell'ambito dei territori di competenza degli azionisti, fermo restando quanto previsto dall'art. 4 comma 5 e comma 6 del presente statuto.

3. Il controllo analogo è esercitato da tutti gli azionisti anche per il tramite dell'attività del Comitato di indirizzo strategico istituito ai sensi dell'art. 13 del presente statuto, che dovrà rapportarsi con i soci.

4. Il controllo analogo è esercitato anche sulle società controllate con le modalità indicate nel Regolamento del Comitato di indirizzo strategico.

ARTICOLO 13 – COMITATO DI INDIRIZZO STRATEGICO: NOMINA, COMPOSIZIONE, SEDE

1. Il Comitato di indirizzo strategico è composto da 9 a 11 membri scelti tra i legali rappresentanti degli azionisti, tenuto anche conto dell'ambito territoriale di appartenenza.

2. Essi sono eletti nella prima Assemblea utile degli azionisti in modo da garantire un'adeguata rappresentatività territoriale.

3. I membri del Comitato di indirizzo strategico durano in carica fino ad un massimo di 3 (tre) esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio. I membri del Comitato di indirizzo strategico sono rieleggibili e decadono nel momento in cui cessano di rivestire la carica che comporta la rappresentanza dell'ente azionista. Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più membri, la prima assemblea ordinaria utile, provvede alla loro sostituzione.

4. Trattandosi di attività istituzionale attuativa di un obbligo di legge, non sono previsti compensi per lo svolgimento delle funzioni del comitato di indirizzo strategico.

ARTICOLO 14 – COMPETENZE

1. Il Comitato di indirizzo strategico, fermi restando i principi generali che governano il funzionamento delle società per azioni in materia di amministrazione e controllo, senza che ciò determini esclusione dei diritti e degli obblighi di diritto societario, esercita funzioni di indirizzo strategico ai fini dell'esercizio del controllo analogo e congiunto sulla gestione dei servizi oggetto di affidamento diretto da parte degli Enti Pubblici territoriali soci, in conformità a quanto previsto dall'oggetto sociale della Società.

2. Il Comitato di indirizzo strategico vigila sull'attuazione degli indirizzi, obiettivi, priorità, piani della società e delle relative direttive generali.

3. A tal fine l'organo amministrativo sottopone a preventivo parere del Comitato, in rappresentanza di tutti i soci, gli atti relativamente a:

- andamento economico - patrimoniale aziendale su base semestrale;
- orientamenti generali sulla politica e gestione aziendale e adeguatezza dell'assetto organizzativo adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento in funzione del perseguimento dell'oggetto sociale.
- le linee guida in materia di esercizio del potere di direzione e coordinamento da parte della società sulle società operative controllate.

4. Il Comitato:

- si confronta con il Collegio Sindacale, con il Revisore Contabile e con l'Organismo di Vigilanza di cui al D. Lgs. 231/2001;
- vigila sul rispetto del principio di parità di accesso, competenza e di rappresentatività territoriale nella nomina degli organi di amministrazione e di controllo delle società partecipate.

5. Il Comitato di indirizzo strategico, in occasione dell'assemblea convocata in sede ordinaria o straordinaria, riferisce all'assemblea almeno due volte all'anno, sull'attività svolta con riferimento all'esercizio del controllo analogo ai sensi della normativa vigente.

6. Il Comitato di indirizzo strategico informa costantemente gli azionisti, in qualità di Enti locali affidanti, in relazione alle attività svolte anche mediante riunioni periodiche.

7. Il Comitato di indirizzo strategico è presieduto da persona nominata dall'assemblea e, in caso di sua assenza o impedimento, da un componente eletto dal comitato stesso a maggioranza. Di ogni seduta del Comitato è redatto un verbale, che viene firmato dal Presidente e dal Segretario.

8. Il Comitato di indirizzo strategico può chiedere all'organo amministrativo ulteriore documentazione a supporto della propria attività. Qualora ciò si verifichi il Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico dovrà provvedere tempestivamente all'inoltro di quanto richiesto, anche attraverso posta elettronica.

9. Il Comitato di indirizzo strategico è convocato in via ordinaria almeno tre volte l'anno da chi ne ha la presidenza, quando questi lo ritenga opportuno ovvero quando il Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico rimetta al Comitato la valutazione delle materie di competenza del Comitato e, in via straordinaria, su richiesta:

- a) di ogni membro del Comitato;
- b) di almeno un terzo del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 15 – ORGANI DELLA SOCIETÀ

1. Sono organi della Società:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) l'organo amministrativo;
- c) il Collegio Sindacale.

Agli organi sociali non sono corrisposti gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento delle attività, né trattamenti di fine mandato.

2. La Società si dota, inoltre, di un Organismo di Vigilanza, cui spetta il compito di vigilare sull'idoneità e sull'attuazione del Modello organizzativo di cui al Decreto Legislativo 231/01 e s.m.i. adottato dalla società.

3. La Società non istituisce organi societari diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società.

TITOLO IV – ASSEMBLEA – CONVOCAZIONE – PRESIDENZA – COMPOSIZIONE E DIRITTO DI VOTO – COSTITUZIONE E DELIBERAZIONI – ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 16 – ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI

1. L'assemblea è composta di tutti gli azionisti e, legalmente convocata e costituita, rappresenta l'universalità dei soci. Le sue deliberazioni, legalmente adottate, obbligano tutti i soci anche non intervenuti o dissenzienti.

ARTICOLO 17 – CONVOCAZIONE

1. Fermi i poteri di convocazione stabiliti dalla legge, l'assemblea deve essere convocata dall'organo amministrativo anche fuori dalla sede della società, purché nel territorio in cui opera la società, ogni qualvolta lo ritenga necessario e nei casi previsti dalla legge e comunque almeno una volta all'anno entro centoventi giorni, ovvero, nei casi consentiti dalla legge, non oltre centottanta giorni, dalla chiusura dell'esercizio sociale.

2. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, ora e luogo dell'adunanza in prima convocazione ed, eventualmente, il giorno, ora e luogo dell'adunanza in seconda convocazione, nonché l'elenco delle materie da trattare.

3. L'avviso di convocazione deve essere spedito o consegnato ai soci, ai membri dell'organo amministrativo ed ai membri effettivi del collegio sindacale, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o lettera consegnata a mano, telefax, messaggio di posta elettronica mediante PEC, di cui sia stata confermata la ricezione, in modo tale che ne sia provato il ricevimento almeno otto giorni prima di quello fissato per l'assemblea. La società deve conservare le prove dell'avvenuto ricevimento delle comunicazioni ed esibirle in assemblea.

4. In mancanza delle formalità suddette, l'assemblea si reputa regolarmente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale e partecipano all'assemblea la maggioranza dei componenti in carica degli organi sia amministrativo che di controllo. È onere di chi presiede la riunione comunicare tempestivamente le deliberazioni assunte dall'assemblea ai componenti degli organi amministrativo e di controllo non presenti.

5. L'assemblea deve essere comunque convocata entro novanta giorni dalla fine del primo semestre dell'esercizio al fine di informare i soci sull'andamento della gestione in tale periodo e sul piano di attuazione del piano degli investimenti.

ARTICOLO 18 – PRESIDENZA

1. L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore Unico o dalla persona designata dalla stessa assemblea a maggioranza del capitale presente.

2. Le deliberazioni dell'assemblea devono constare dal verbale sottoscritto dal Presidente dell'assemblea e dal segretario nominato dall'assemblea su proposta del Presidente dell'assemblea stessa. Nei casi di legge o quando ritenuto opportuno dal Presidente dell'assemblea il verbale è redatto da un notaio scelto dal Presidente medesimo.

ARTICOLO 19 – DIRITTO DI INTERVENTO E DI VOTO

1. Possono intervenire all'assemblea i soci che risultano iscritti nel libro dei soci o che abbiano depositato le loro azioni presso la sede della società almeno due giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

2. Ferme le disposizioni in materia di raccolta e sollecitazione delle deleghe, ogni socio che abbia il diritto di intervenire all'assemblea può farsi rappresentare ai sensi di legge, mediante delega scritta.

3. Spetta al Presidente dell'assemblea di constatare la regolarità delle singole deleghe e, in genere, il diritto di intervento all'assemblea.

ARTICOLO 20 – COSTITUZIONE E DELIBERAZIONI

1. L'Assemblea ordinaria, in prima convocazione, richiede la presenza e il voto favorevole dei soci che rappresentino almeno i due terzi del capitale sociale, salve le ipotesi previste da norme inderogabili di legge per

le quali è fissata una diversa maggioranza. In seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno due terzi del capitale sociale e il voto favorevole della maggioranza del capitale presente.

2. Sia in prima che in seconda convocazione sono necessari la presenza e il voto favorevole dei soci che rappresentino almeno i tre quarti del capitale sociale per le deliberazioni concernenti le modificazioni dello statuto, nonché operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci ovvero lo scioglimento della società, fatte comunque salve le ipotesi previste da norme inderogabili di legge per le quali è fissata una diversa maggioranza.

3. In ogni caso, le deliberazioni che si rendono necessarie per l'attuazione delle decisioni prese dalle Autorità d'Ambito competenti sui territori dove la Società opera, ai sensi del successivo art. 21, sono assunte, in prima convocazione, con la presenza e il voto favorevole dei soci che rappresentino almeno la metà del capitale sociale, a condizione che siano presenti ed abbiano espresso voto favorevole i soci rappresentativi di almeno i due terzi del capitale sociale riconducibile agli enti locali ricadenti nel territorio di competenza dell'Autorità d'Ambito che ha assunto decisione la cui attuazione è oggetto di delibera.

In seconda convocazione l'assemblea delibera col voto favorevole della maggioranza del capitale presente a condizione che siano presenti e abbiano espresso voto favorevole i soci rappresentativi di almeno i due terzi del capitale sociale riconducibile agli enti locali ricadenti nel territorio di competenza dell'Autorità d'Ambito che ha assunto decisione la cui attuazione è oggetto di delibera.

4. L'assemblea straordinaria, in prima convocazione, delibera con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i tre quarti del capitale sociale. In seconda convocazione delibera con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i due terzi del capitale sociale

5. In ogni caso, le deliberazioni dell'assemblea straordinaria che si rendono necessarie per l'attuazione delle decisioni prese dalle Autorità d'Ambito competenti sui territori dove la Società opera, ai sensi del successivo art. 21, sono assunte, in prima convocazione, con la presenza e il voto favorevole dei soci che rappresentino almeno la metà del capitale sociale, a condizione che siano presenti ed abbiano espresso voto favorevole i soci rappresentativi di almeno i tre quarti del capitale sociale riconducibile agli enti locali ricadenti nel territorio di competenza dell'Autorità d'Ambito che ha assunto decisione la cui attuazione è oggetto di delibera.

In seconda convocazione l'assemblea delibera col voto favorevole della maggioranza del capitale presente a condizione che siano presenti ed abbiano espresso voto favorevole i soci rappresentativi di almeno i tre quarti del capitale sociale riconducibile agli enti locali ricadenti nel territorio di competenza dell'Autorità d'Ambito che ha assunto decisione la cui attuazione è oggetto di delibera.

Sono comunque fatte salve le ipotesi previste da norme inderogabili di legge per le quali è fissata una diversa maggioranza.

ARTICOLO 21 – ATTRIBUZIONI DELL'ASSEMBLEA

1. I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e dal presente statuto.

2. Sono riservate alla competenza esclusiva dell'assemblea ordinaria dei soci:

- l'approvazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato;
- la nomina e la revoca dell'organo amministrativo;
- la determinazione del compenso spettante all'organo amministrativo;
- la nomina e la revoca del Presidente del Collegio Sindacale e degli altri componenti del collegio sindacale;
- la determinazione del compenso spettante al Presidente ed ai componenti del Collegio Sindacale;
- le deliberazioni concernenti la responsabilità degli amministratori e dei sindaci;

- la nomina del soggetto incaricato della revisione legale dei conti e la determinazione del compenso spettante ai sensi del successivo art. 35;
- approvazione del piano industriale e del piano degli investimenti annuale o pluriennale e delle fonti di finanziamento con le quali attuare il piano e sue modificazioni sostanziali proposto dall'organo amministrativo, ferme le competenze di programmazione, regolazione e controllo delle autorità competenti in materia;
- approvazione delle operazioni strategiche della società e di quelle comportanti la modifica del perimetro del gruppo;
- delibera sulle fusioni e scissioni di cui agli artt. 2505 e 2505-bis del codice civile;
- delibera sulla definizione degli indirizzi generali programmatici e strategici che la società deve assumere per le società del gruppo;
- delibera l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie;
- delibera su ogni aumento e riduzione di capitale sociale;
- le deliberazioni inerenti e conseguenti a decisioni adottate dalle Autorità d'Ambito competenti sui territori dove la Società opera che implicino operazioni societarie straordinarie e, in ogni caso, l'acquisto o la partecipazione in altre imprese, enti o società, ovvero la cessione di aziende o di rami di azienda;
- l'adozione del regolamento di funzionamento del Comitato di Indirizzo Strategico.

L'Assemblea straordinaria delibera, ai sensi dell'art. 2365 c.c. sulle modificazioni dell'atto costitutivo, sull'emissione di obbligazioni, sulla nomina e sui poteri dei liquidatori e su ogni altro oggetto riservato alla sua competenza dalla legge o dallo statuto.

TITOLO V - COLLEGIO SINDACALE – COMPOSIZIONE – FUNZIONAMENTO – ORGANISMO DI VIGILANZA

ARTICOLO 22 – COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE

1. La gestione della società è controllata da un Collegio Sindacale composto da tre Sindaci effettivi, di cui un Presidente, e due Sindaci supplenti, a scelta dell'assemblea, di cui almeno un Sindaco effettivo e almeno un Sindaco supplente per tre mandati consecutivi, a partire dal primo rinnovo successivo alla data di entrata in vigore del d.p.r. 30 novembre 2012, n. 251, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 23 del 28 gennaio 2013, appartengono al genere meno rappresentato.
2. Per il medesimo periodo, se nel corso del mandato vengono a mancare uno o più Sindaci effettivi, subentrano i Sindaci supplenti nell'ordine atto a garantire il rispetto delle quote di genere, come sopra stabilito mentre l'assemblea provvede alla nomina dei nuovi sindaci fino al ripristino del numero stabilito.
3. I nuovi sindaci comunque durano in carica solo fino all'esaurimento del mandato dei sindaci che sono chiamati a sostituire.
4. I componenti il Collegio Sindacale sono nominati per un periodo di tre esercizi e sono rieleggibili.
5. Ciascuno dei componenti il Collegio Sindacale deve possedere i requisiti di onorabilità ed indipendenza previsti dalla legge.

ARTICOLO 23 – ATTRIBUZIONI DEL COLLEGIO SINDACALE

1. Il Collegio Sindacale è l'organo cui spetta la vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e suo concreto funzionamento, nonché sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario cui la società dichiara di attenersi; è inoltre chiamato ad esprimere una proposta motivata all'assemblea degli azionisti in sede di conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti.

ARTICOLO 24 – FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE

1. Il Collegio Sindacale è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei sindaci e delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

2. Di ogni riunione dovrà essere redatto un verbale nel quale occorre indicare gli aspetti salienti relativi ai fatti oggetto di discussione, tra cui la presenza di eventuali sindaci dissenzienti con la deliberazione, che hanno diritto di far iscrivere i motivi del proprio dissenso. Il verbale deve essere sottoscritto dagli intervenuti.

ARTICOLO 25 – ORGANISMO DI VIGILANZA

1. La società si dota di un Organismo di Vigilanza di cui al Decreto Legislativo 231/01 che ha la responsabilità di sensibilizzare e diffondere i principi di correttezza nei comportamenti e di rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali nonché la verifica in concreto del funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società.

2. L'Organismo di Vigilanza deve necessariamente caratterizzarsi per autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione

3. Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da apposito regolamento adottato dalla Società nell'ambito del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

TITOLO VI – ORGANO AMMINISTRATIVO – COMPOSIZIONE, NOMINA E CESSAZIONE – FUNZIONAMENTO – COMPENSO – DELIBERAZIONI – ATTRIBUZIONI – PRESIDENTE– RAPPRESENTANZA – DELEGHE E ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 26 – COMPOSIZIONE, NOMINA E CESSAZIONE

1. L'Organo Amministrativo è costituito da un Amministratore Unico, fatta salva la facoltà per l'Assemblea dei Soci di disporre che la Società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre o cinque membri se consentito dall'ordinamento.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 3 a 5 membri, anche non soci, nominati dall'Assemblea, nel rispetto della normativa di riferimento in materia di parità di accesso agli organi di amministrazione delle società a partecipazione pubblica.

2. Il Consiglio di Amministrazione, nella prima adunanza dopo la nomina, provvede a nominare al proprio interno un Vice Presidente, che opera esclusivamente quale sostituto del Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

L'organo amministrativo dura in carica per tre esercizi e scade alla data della riunione della Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

3. Non possono essere nominati alla carica di componenti dell'organo amministrativo gli amministratori pubblici di enti territoriali soci nonché coloro che versino nelle situazioni di ineleggibilità o di decadenza previste dagli articoli 2382 del Codice civile, da specifiche disposizioni di legge o dall'applicazione del modello organizzativo e gestionale ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dalla società;

4. Per quanto concerne i rapporti sociali, s'intende domicilio dei componenti l'organo amministrativo quello risultante dai libri sociali.

5. In caso di cessazione di uno o più componenti, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a sostituirli.

6. Qualora venga a mancare, per qualsiasi causa, la maggioranza dei componenti originariamente nominati dall'Assemblea, l'intero Consiglio di Amministrazione si intende cessato.

ARTICOLO 27 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente. In loro assenza, esse sono presiedute dal componente più giovane di età.
2. Le funzioni di segretario, su proposta del Presidente, sono demandate dall'organo amministrativo a un proprio componente, ovvero a un dipendente della società, ovvero anche ad altro soggetto esterno alla società.
3. I verbali delle adunanze dell'organo amministrativo, redatti dal Segretario, sono firmati da colui che ha presieduto e dal Segretario
4. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce presso la sede sociale o altrove, purché nei territori in cui opera la società, ogniqualvolta il Presidente ritenga opportuno convocarlo o quando ne venga fatta richiesta da almeno due componenti.
5. Ferme restando diverse e imperative disposizioni della legge, la convocazione, con l'indicazione anche sommaria degli argomenti all'ordine del giorno, è fatta dal Presidente, con avviso da inviare con qualunque mezzo idoneo, almeno 3 (tre) giorni prima della data fissata per l'adunanza, al domicilio di ciascun membro, salvo i casi di urgenza per i quali il termine è ridotto a un giorno. In caso di impossibilità o inattività del Presidente, il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Vice Presidente.
6. Per la validità delle adunanze del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
7. E' ammessa la partecipazione a distanza alle riunioni del Consiglio di Amministrazione mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audio o videoconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione deliberativa. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione si ritiene svolto nel luogo in cui si trovano chi presiede la riunione e il Segretario.
8. In mancanza delle formalità suddette, il Consiglio di Amministrazione si reputa regolarmente costituito quando sono presenti tutti i componenti in carica ed i membri del Collegio dei sindaci e tutti si dichiarano informati della riunione e nessuno si oppone alla trattazione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

ARTICOLO 28 – COMPENSO

1. Ai componenti dell'organo amministrativo, oltre al rimborso delle spese sopportate in ragione del loro ufficio spetta un compenso determinato dall'assemblea ai sensi del precedente art. 21, entro il limite stabilito dall'ordinamento.

ARTICOLO 29 – DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono assunte a votazione palese, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 30 – ATTRIBUZIONI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

1. All'organo amministrativo spetta in via esclusiva la gestione dell'impresa. Fatte salve le prerogative attribuite all'assemblea dal presente statuto, l'organo amministrativo compie tutte le operazioni necessarie, utili o comunque opportune per il raggiungimento dell'oggetto sociale, siano esse di ordinaria come di straordinaria amministrazione.

L'organo amministrativo può inoltre delegare proprie attribuzioni ad uno solo dei suoi componenti ai sensi dell'art. 2381 del Codice civile, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzata dall'Assemblea.

2. Non sono delegabili le seguenti attribuzioni:

- le proposte riguardanti il piano industriale e il piano degli investimenti annuale o pluriennale e delle fonti di finanziamento con le quali attuarli;
- la nomina e la revoca del Consigliere Delegato, il conferimento, la modifica o la revoca dei relativi poteri;
- la nomina, la revoca del Direttore Generale di cui all'art. 34 dello Statuto;
- la determinazione delle regole per l'esercizio di direzione e coordinamento delle società controllate, sulla base delle linee guida adottate dal Comitato di indirizzo strategico;
- l'approvazione del Modello organizzativo e gestionale ex D.Lgs. 231/2001, in coerenza con gli orientamenti generali sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo adottati dal Comitato di indirizzo strategico;
- la nomina e la revoca, con il parere favorevole del Comitato di indirizzo strategico del/i responsabile/i delle funzioni di internal auditing e del/i responsabile/i delle funzioni ai sensi di legge in materia di sicurezza, igiene sul lavoro, salute dei lavoratori;
- la redazione del progetto di bilancio di esercizio e del progetto di bilancio consolidato;
- l'approvazione e la modifica di Regolamenti Interni.

3. L'organo amministrativo riferisce con apposita relazione semestrale al Comitato di indirizzo strategico sull'andamento generale della gestione nonché sulle operazioni di maggior rilievo per dimensioni e caratteristiche effettuate dalla società o dalle sue controllate e comunque riferisce sulle operazioni nelle quali i membri dell'organo amministrativo medesimo abbiano un interesse per conto proprio o di terzi.

ARTICOLO 31 – PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a) ha la rappresentanza legale della società, come meglio precisato nell'articolo 32;
- b) convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori, e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno siano fornite a tutti i componenti;
- c) intrattiene i rapporti con i soci della società;
- d) compie tutti gli atti di amministrazione dei quali ha facoltà in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti.

ARTICOLO 32 – RAPPRESENTANZA

1. La rappresentanza attiva e passiva della società nei confronti dei terzi ed in giudizio, avanti a qualsiasi Tribunale di ogni ordine e grado spetta all'Amministratore Unico ovvero al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico ha facoltà di promuovere azioni giudiziarie per tutti gli atti riguardanti la gestione e l'amministrazione sociale, di presentare ricorso avanti a tutte le Autorità giudiziarie e giurisdizionali, le Autorità e le Commissioni Amministrative e fiscali, di rilasciare procure alle liti generali e speciali con elezione di domicilio, anche per costituzione di parte civile.

3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico nell'ambito dei suoi poteri potrà nominare procuratori speciali per determinati atti o categorie.

4. In caso di prolungato e grave impedimento del Presidente, la rappresentanza attiva e passiva della società spetta al Vice Presidente.

ARTICOLO 33 – DELEGHE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio di Amministrazione attribuisce al proprio Presidente i poteri allo stesso delegabili per la gestione della società, previa autorizzazione dell'Assemblea. E' in facoltà dell'organo amministrativo accordare la firma sociale, con quelle limitazioni e precisazioni che riterrà opportune, in via tra loro disgiunta o congiunta, all'amministratore cui siano state attribuite deleghe dal Consiglio di Amministrazione, ai dirigenti, funzionari e ad altro personale e nominare anche procuratori con determinate facoltà. Nei limiti delle attribuzioni e dei poteri loro conferiti, i delegati avranno la rappresentanza legale della società.

TITOLO VII – DIREZIONE – REVISORE LEGALE

ARTICOLO 34 – DIRETTORE GENERALE

1. L'organo amministrativo può nominare il Direttore Generale.
2. L'organo amministrativo, nei limiti consentiti dalla legge, delibera in materia di revoca o licenziamento, remunerazione, sanzioni e qualsiasi altro aspetto relativo al rapporto di lavoro del Direttore Generale.

ARTICOLO 35 – REVISIONE LEGALE

1. La revisione legale dei conti sulla società è esercitata da un revisore legale dei conti o da una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro.
2. Salvo diverse e imperative disposizioni normative, l'incarico di revisore legale è conferito dall'assemblea, la quale determina il corrispettivo spettante al revisore legale o alla società di revisione legale per l'intera durata dell'incarico.

TITOLO VIII – BILANCIO SOCIALE ED UTILI

ARTICOLO 36 – BILANCIO SOCIALE

1. L'esercizio sociale decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.
2. Nei termini e nelle forme previste dalla legge, l'organo amministrativo redige il bilancio di esercizio che, corredato dei documenti previsti dalla legge, sarà comunicato all'Assemblea per l'approvazione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio o entro 180 giorni quando particolari o speciali esigenze lo richiedano.
3. Nei termini e nelle forme previste dalla legge, l'organo amministrativo approva la dichiarazione di carattere non finanziario che, al fine di assicurare a tutti gli stakeholder la comprensione dell'attività di impresa, del suo andamento, dei suoi risultati e dell'impatto dalla stessa prodotta, copra i temi ambientali, sociali, attinenti al personale, al rispetto dei diritti umani, alla lotta contro la corruzione attiva e passiva, che sono ritenuti rilevanti a seguito di un'analisi di materialità. Tale dichiarazione rileva inoltre i principali rischi, generati o subiti, connessi ai suddetti temi e che derivano dalle attività dell'impresa, dai suoi prodotti, servizi o rapporti commerciali, incluse, ove rilevanti, le catene di fornitura e subappalto.

ARTICOLO 37 – UTILI

1. Gli utili netti della società, risultanti dal bilancio annuale, sono prioritariamente destinati:
 - a) alla riserva legale una somma corrispondente almeno alla ventesima parte degli utili, fino a che la riserva non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale;
 - b) alla costituzione e/o all'incremento della riserva per il rinnovo degli impianti, secondo le necessità di cui ai piani di investimento aziendali;
 - c) la rimanente parte, secondo deliberazione assembleare.

TITOLO IX – SCIoglimento DELLA SOCIETA'

ARTICOLO 38 – SCIoglimento

1. Per la liquidazione e lo scioglimento della società si osservano le norme di legge.

TITOLO X – NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Per tutto quanto non è espressamente previsto e disciplinato dal presente statuto valgono le norme sulle società contenute nel Codice Civile, le norme generali di diritto privato e le norme speciali, e connessi provvedimenti, previste per le società a partecipazione pubblica.

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI INDIRIZZO
STRATEGICO – CONTROLLO ANALOGO**

Approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci del 18 giugno 2013 e aggiornato in data 03 ottobre 2025.

INDICE

TITOLO I Disposizioni generali

Articolo 1 – Finalità e ambito di applicazione

TITOLO II Comitato

Articolo 2 – Nomina, composizione, durata e sede

Articolo 2 bis - Strutture di Controllo per i servizi diversi dal SII

Articolo 3 – Competenze

Articolo 4 – Convocazione, voto e verbale

Articolo 5 – Funzionamento del Comitato

Articolo 6 - Rapporti tra Società e Comitato

TITOLO III Disposizioni finali

Articolo 7 – Approvazione, modifiche e applicazione del regolamento

Titolo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

- 1) L'art. 13 dello Statuto di Cap Holding S.p.A. (di seguito "statuto") ha istituito il Comitato di indirizzo Strategico (di seguito "Comitato") attribuendogli le funzioni di vigilanza, verifica ed indirizzo strategico, al fine di consentire ai Soci l'esercizio di un controllo sulla società – preventivo, concomitante e successivo - analogo a quello esercitato sui propri servizi gestiti in modo diretto.
- 2) Il presente regolamento è predisposto al fine di disciplinare il funzionamento del Comitato e della Struttura di Controllo di cui al successivo art. 2 bis e la conseguente organizzazione del controllo.
- 3) Il Comitato e la Struttura di Controllo costituiscono lo strumento di raccordo tra tutti gli enti soci per l'esercizio del controllo analogo congiunto e, pertanto, i loro componenti dovranno regolarmente rapportarsi con gli enti soci.
- 4) Lo Statuto individua, all'art. 21, le "*decisioni importanti*" da sottoporre agli enti pubblici soci e su cui è necessario il voto da parte degli stessi.
- 5) Il controllo analogo congiunto, effettuato dai Soci anche per il tramite dell'attività del Comitato e della Struttura di Controllo, è esercitato su CAP Holding S.p.A. anche per le società controllate (di seguito "società del Gruppo" e partecipate), che siano destinatarie di affidamenti *in house* da parte dei Soci. Attraverso il Comitato e la struttura di controllo, in coerenza con la previsione dell'art. 12 comma 4 dello statuto, la società esercita, a sua volta, il controllo analogo c.d. indiretto sulle società del Gruppo e sulle partecipate che, in coerenza con le previsioni degli oggetti sociali delle stesse, fossero destinatarie di affidamenti *in house* da parte degli enti locali soci.
- 6) In relazione alle suddette specifiche competenze, nonché ai compiti di vigilanza e controllo rispettivamente attribuiti, il Comitato comunica agli Uffici d'Ambito gli esiti dell'attività svolta dallo stesso relativamente alle materie di cui all'art. 21, comma 2, int. 8 ed art. 14, comma 3, int. 1 dello Statuto.
- 7) Il Comitato e la Struttura di Controllo garantiscono l'effettività dell'esercizio del controllo analogo, da parte degli enti locali soci, anche in relazione a quei servizi e a quelle attività, diverse dal servizio idrico integrato, che dovessero essere affidate dagli stessi soci a CAP Holding S.p.A. o alle società controllate o partecipate, in coerenza con le previsioni degli oggetti sociali di queste ultime.

Titolo II - Il Comitato

Art. 2 – Nomina, composizione, durata e sede

- 1) Il Comitato viene eletto nel corso della prima Assemblea dei Soci, che ne determinerà il numero, nei limiti di cui all'art. 13, 1^a comma dello Statuto, in rappresentanza dei Comuni soci suddivisi per le cinque aree territoriali di operatività di Gruppo CAP, oltre ad un rappresentante della Città Metropolitana di Milano in qualità di Ente affidante, e ne nominerà il Presidente. L'Assemblea individua per ciascun

componente o gruppo di componenti del Comitato un numero per quanto possibile pari di soci di riferimento attenendosi al criterio della territorialità, computando anche le Province. L'Assemblea dei Soci potrà nominare soci in qualità di invitati permanenti alle sedute del Comitato al fine di garantire una più ampia rappresentatività. Ciascun comune socio può chiedere al Comitato di essere invitato a partecipare alla riunione del Comitato medesimo per la discussione di specifiche questioni di proprio diretto interesse.

I Comuni appartenenti a ciascuna area territoriale di operatività del Gruppo CAP, nonché la Città Metropolitana di Milano per il proprio rappresentante di cui al comma 1, sottopongono all'Assemblea dei Soci la lista dei candidati al Comitato suscettibili di nomina ai sensi del comma 1 del presente articolo. L'individuazione dei candidati al Comitato è effettuata dai soci di concerto con il proprio rappresentante in carica del Comitato.

- 2) Possono essere eletti membri del Comitato i Sindaci o i Presidenti degli Enti soci o soggetti da questi delegati, in via permanente, scelti tra gli amministratori dell'ente.
- 3) Ciascun componente del Comitato è referente per quanto possibile, di un eguale numero di soci determinati dal Comitato stesso ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento, tenendo conto del criterio della territorialità.
- 4) Trattandosi di attività istituzionale attuativa di un obbligo di legge, non sono previsti compensi per lo svolgimento delle funzioni del Comitato o dei suoi membri.
- 5) I membri del Comitato durano in carica fino ad un massimo di tre esercizi, come previsto all'art. 13, comma 3, dello Statuto e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio. I membri del Comitato sono rieleggibili.
- 6) Nel caso in cui i membri del Comitato non rivestano più la carica di Sindaco o Presidente della Provincia, o in caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca di un membro, decadenza dopo tre assenze consecutive non giustificate, il Comitato ne darà comunicazione tempestiva al Presidente del Consiglio di amministrazione che, senza ritardo, convocherà un'Assemblea per la nomina del sostituto.
- 7) Il Comitato, tra i suoi membri, elegge a maggioranza un Vicepresidente, ai sensi dell'art. 14 comma 7 dello Statuto, che dovrà svolgere tutte le funzioni del Presidente, in caso di sua assenza o impedimento.
- 8) Il Comitato si riunisce presso la sede amministrativa della Società, o in altra sede di volta in volta determinata dal Presidente del Comitato, purché posta entro i limiti territoriali dei Comuni soci. Le comunicazioni indirizzate al Comitato devono essere inviate presso la sede della Società.

Art. 2 bis – Strutture di Controllo per i servizi diversi dal SII

- 1) Il Comitato di Indirizzo Strategico, dando attuazione alla previsione di cui all'art. 1 comma 7 del presente regolamento e all'art. 12 comma 4 dello Statuto, al fine di rendere maggiormente effettivo l'esercizio del controllo analogo "a cascata" sulle società controllate e/o partecipate alle quali alcuni soci affidano in via diretta servizi diversi dal SII in cui non esiste una Autorità d'Ambito, istituisce un organismo per ciascun servizio diverso dal SII, composto dai rappresentanti di tutti i comuni soci affidanti tali servizi, denominato Struttura di Controllo.

Al solo fine di procedere alla nomina dei membri di tali Strutture di controllo, il Comitato di Indirizzo Strategico convoca in apposita riunione tutti i soci affidanti i suddetti servizi - in persona dei rispettivi legali rappresentanti pro tempore - che delibereranno a maggioranza per teste.

- 2) La Struttura di Controllo alla prima seduta nominerà il Coordinatore. Alla Struttura di Controllo spetta la disamina preventiva sulle valutazioni da esprimere negli organismi di controllo analogo delle società del Gruppo affidatarie in via diretta di servizi da parte dei Soci, in merito a:
- atti e provvedimenti societari a carattere strategico e programmatici pluriennali (ad esempio, statuti, approvazione piano industriale, piano di sviluppo, relazione programmatica pluriennale, atti di amministrazione straordinaria);
 - atti e provvedimenti societari di pianificazione (ad esempio, relazione programmatica annuale, piano degli investimenti e disinvestimenti, piano occupazionale, budget economico e finanziario, programma degli acquisti e dei lavori), di bilancio e regolamenti di gestione;
 - atti e provvedimenti societari inerenti al controllo sulla gestione e sui risultati intermedi orientati alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, con individuazione delle azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario.

La Struttura di Controllo decide, a maggioranza, fermo restando che le decisioni della Struttura di Controllo che riguardano il territorio di uno dei Soci affidatari *in house* devono essere assunte con il voto favorevole di quest'ultimo.

- 3) La Struttura di Controllo sui servizi diversi dal servizio idrico integrato rappresenta lo strumento di coordinamento attraverso il quale i soci, affidanti un servizio diverso dal servizio idrico integrato a società controllate o partecipate, esercitano congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative delle società stesse, nel rispetto degli indirizzi generali, programmatici, strategici e di pianificazione assunti da CAP Holding Spa. Al fine di garantire un adeguato coordinamento tra il Comitato di Indirizzo Strategico e le Strutture di Controllo sui servizi diversi dal servizio idrico integrato, alle sedute delle Strutture di Controllo partecipa il Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico di Gruppo CAP, in qualità di membro permanente, senza diritto di voto e di senza diritto di veto. Al Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico devono essere sottoposti:
- l'ordine del giorno della seduta della Struttura di Controllo, unitamente alle proposte di decisioni, almeno 7 giorni prima rispetto alla data stabilita per la seduta, ai fini delle valutazioni di cui al successivo comma 5,
 - il verbale, entro 3 giorni dalla seduta, per garantire l'esercizio, entro i successivi 7 giorni, del potere valutativo ai sensi del comma 6.

- 4) La Struttura di Controllo sui servizi diversi dal servizio idrico integrato nomina il componente/i componenti negli organismi di controllo analogo delle società controllate e/o partecipate affidatarie in via diretta di servizi da parte degli enti locali soci e si coordina con esso.

Il componente nominato negli organismi delle società partecipate nello svolgimento di tale incarico si conforma alle determinazioni assunte dalla Struttura di Controllo, in merito ad ogni questione sottoposta, in particolare conformandosi all'orientamento/voto espresso dal Socio affidante interessato dal servizio di cui trattasi.

- 5) Le proposte di decisioni della Struttura di Controllo, che incidono o possono potenzialmente incidere, sulla base di una valutazione compiuta preliminarmente dal Presidente del Comitato di Indirizzo

Strategico, anche avvalendosi dei componenti del Consiglio d'Amministrazione e della struttura dirigente di CAP Holding S.p.A., sul piano industriale e sul piano degli investimenti annuale o pluriennale e sul budget annuale approvati dal Gruppo CAP, sono trasmesse al Comitato di Indirizzo Strategico per l'espressione di un parere preventivo vincolante. La Struttura di Controllo può discostarsi dal parere espresso dal Comitato di Indirizzo Strategico con motivazione analitica che viene comunicata entro 3 giorni al Comitato di Indirizzo Strategico. La delibera assunta diviene efficace se il Comitato di Indirizzo Strategico non formula i propri rilievi nel termine di ulteriori 10 giorni. La mancata contestazione viene annotata in calce alla delibera da parte del Coordinatore della Struttura di Controllo.

- 6) Le decisioni della Struttura di Controllo, che, sulla base di una valutazione compiuta, entro 7 giorni dal ricevimento del verbale della seduta, dal Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico, anche avvalendosi dei componenti del Consiglio d'Amministrazione e della struttura dirigente di CAP Holding S.p.A., comportino impegni di natura giuridica e/o economica e/o finanziaria in capo a Gruppo CAP, quale socio della società partecipata, non previste negli atti di pianificazione dello stesso, richiedono la deliberazione del Comitato di Indirizzo Strategico del Gruppo CAP.
- 7) In ogni caso, le decisioni della Struttura di Controllo vengono trasmesse in copia al Consiglio di amministrazione di CAP Holding S.p.A., anche unitamente agli eventuali rilievi formulati dal Comitato di Indirizzo Strategico, per l'assunzione delle necessarie determinazioni.
- 8) Per le modalità di funzionamento della Struttura di Controllo valgono le disposizioni previste nel presente regolamento, in quanto applicabili.

Art. 3 – Competenze

- 1) Tenuto conto che CAP Holding S.p.A., è incaricata dell'espletamento del SII, il controllo analogo congiunto rispetto alle decisioni fondamentali per il funzionamento della società e per l'erogazione dei servizi è anzitutto esercitato dagli enti locali soci per mezzo dell'Ente di governo d'ambito e della conferenza dei Comuni di cui all'art. 48 L.R. Lombardia n. 26/2003, nel rispetto dei poteri e dei principi di rappresentatività previsti dalla legge.
- 2) Fermo restando quanto previsto al 1° comma, Il Comitato, esprime, in rappresentanza di tutti gli Enti Soci secondo le modalità di cui all'art. 5 del presente Regolamento, indirizzi vincolanti per la Società secondo le competenze attribuitegli dagli artt. 14, 21 e 30 dello Statuto ed in particolare in ordine:
 - a. al progetto di bilancio di esercizio e di bilancio consolidato;
 - b. alla proposta del piano industriale e del piano degli investimenti annuale o pluriennale e delle fonti di finanziamento;
 - c. alla proposta di operazioni strategiche della società incluse acquisizioni o cessioni di partecipazioni, scissione e fusione;
 - d. alla proposta di delibera sulla definizione degli indirizzi generali programmatici e strategici che la società deve assumere per le società del gruppo;
 - e. al Modello organizzativo e gestionale ex D.lgs n. 231/2001;
 - f. alla proposta di istituzione o soppressione di sedi secondarie;

- g. alla proposta di deliberazione su ogni aumento o riduzione del capitale sociale;
- h. agli acquisti e cessioni immobiliari se superano il terzo del capitale sociale ed il pegno delle azioni;
- i. all'esame ed istruttoria per modifiche dello Statuto;
- j. alle modifiche e integrazioni della convenzione di affidamento del servizio idrico integrato;
- k. alla verifica periodica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori previsti nel contratto di servizio, in concomitanza con le verifiche svolte dall'ATO nell'esercizio delle proprie competenze esclusive ai sensi di legge;
- l. al monitoraggio degli indicatori extra-contabili (standard qualitativi e tecnici), previsti dai contratti di servizio e/o dalle carte dei servizi, ferme restando le attività di monitoraggio svolte dall'ATO nell'esercizio delle proprie competenze esclusive ai sensi di legge.

Al fine di garantire un'adeguata rappresentatività degli Enti Locali Soci, prima della scadenza del Consiglio di amministrazione, o qualora si renda necessario sostituire uno o più membri del C.d.a., il Comitato propone all'Assemblea un elenco dei nominativi selezionati dalle candidature ricevute per la carica e ritenute idonee in seguito a bando pubblicato dalla stessa Società, proponendo anche la figura del Presidente. I componenti del Comitato esprimeranno il proprio voto dopo aver consultato i Comuni rappresentati secondo le previsioni dell'art. 5.

3) Il Comitato esercita le proprie funzioni in tre distinte fasi:

- a. controllo ex ante – indirizzi ed obiettivi programmatici;
- b. controllo contestuale – monitoraggio periodico sull'andamento della gestione;
- c. controllo ex post – verifica dei risultati raggiunti.

Le modalità del Controllo Analogico vengono effettuate nel rispetto delle attribuzioni e competenze previste dallo Statuto e dal presente Regolamento.

In fase di indirizzo, il Comitato verifica e approva gli atti e provvedimenti societari a carattere strategico e programmatici pluriennali laddove predisposti (statuti, piani industriali, piani di sviluppo, relazioni programmatiche pluriennali, atti di amministrazione straordinaria).

Il Comitato verifica e approva, altresì, gli atti e provvedimenti societari di pianificazione (relazione programmatica annuale, piano degli investimenti e disinvestimenti, piano occupazionale, budget economico e finanziario, programma degli acquisti e dei lavori).

Il Comitato, inoltre, orienta ed indirizza l'attività della Società verso il perseguimento dell'interesse comune attraverso una gestione efficiente, efficace ed economica e garantendo il socio sull'economicità e qualità del servizio offerto.

La Società, nei propri documenti di programmazione, recepisce gli eventuali orientamenti del Comitato.

La Società sottopone, nei termini statutariamente previsti, una relazione illustrativa sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale, affinché il Comitato possa verificare la coerenza dei dati con gli obiettivi previsionali.

Il Comitato, in caso di scostamento rispetto agli obiettivi programmati, può indicare le azioni necessarie da intraprendere, alle quali l'organo amministrativo delle società dovrà attenersi.

Il controllo contestuale viene attuato attraverso il monitoraggio di report periodici aziendali, nei quali viene illustrato:

- a. Lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel budget e vengono rilevate ed analizzate le eventuali cause degli scostamenti rispetto al budget, nonché le azioni correttive da attuare;
- b. L'andamento della situazione economico finanziaria e patrimoniale.

Il Comitato, qualora ritenga le relazioni di cui sopra non esaustive, può chiedere alla società documentazione integrativa tesa a fornire ulteriori dettagli sull'andamento delle attività.

In fase di approvazione del bilancio di esercizio il Comitato prende atto dei risultati raggiunti e del conseguimento degli obiettivi da parte della società. In questa fase del controllo, il Comitato, sulla base dei risultati raggiunti, può dare indicazioni sulla rimodulazione degli obiettivi della programmazione.

- 4) I pareri preventivi resi dal Comitato, ai sensi dell'art. 14, comma 3 e dell'art. 30, comma 2, dello Statuto, sono vincolanti e consistono in valutazioni funzionali all'esercizio del controllo analogo da parte dei Soci ed influiscono sulla competenza gestoria e la relativa autonomia decisionale attribuite al C.d.A. dallo Statuto. Il mancato rispetto dei pareri resi dal Comitato costituisce giusta causa di revoca degli stessi amministratori che non abbiano rispettato quanto sopra.
- 5) Il Comitato verifica l'adozione dei regolamenti in merito all'assunzione dei dirigenti e al reclutamento dei dipendenti, all'affidamento degli incarichi, all'affidamento e all'acquisto di beni e servizi, verifica il rispetto da parte della Società CAP Holding S.p.A. di tutti i vincoli imposti dalla normativa vigente ed acquisisce la documentazione. A tal fine il Comitato opera anche attraverso il Collegio dei Sindaci, l'O.d.V. ed il Revisore contabile.
- 6) I Soci possono richiedere per iscritto al Comitato chiarimenti, osservazioni, informazioni in merito all'attività svolta dalla Società, nei limiti delle competenze attribuite al Comitato.
- 7) Il Comitato è tenuto a rispondere entro 15 giorni consecutivi dalla presentazione dell'istanza.
- 8) Il Comitato, in occasione di seduta assembleare, relazionerà all'assemblea, almeno due volte l'anno, una delle quali in occasione dell'approvazione del Bilancio societario, circa le attività poste in essere per rendere effettivo e pregnante il controllo analogo, previo invio a tutti gli enti soci delle relazioni circa l'attività svolta.

Art. 4 - Convocazione, voto e verbale

- 1) Il Comitato si riunisce:
 - a) preventivamente ad ogni seduta dell'Assemblea se sono posti all'ordine del giorno argomenti rientranti nelle competenze del Comitato ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento;
 - b) qualora ravvisi difformità rispetto agli indirizzi, obiettivi, priorità, direttive generali e piani strategici e gestionali, deliberati dall'assemblea;

- c) su richiesta di un membro del comitato o di almeno un terzo dei consiglieri di amministrazione;
 - d) ogni volta che il Presidente del Comitato lo ritenga opportuno e necessario, e comunque almeno tre volte l'anno.
- 2) La riunione è convocata dal Presidente del Comitato mediante avviso riportante l'ordine del giorno, inviato a mezzo fax o posta elettronica almeno tre giorni prima della data stabilita, salvi i casi d'urgenza per i quali il termine è ridotto ad un giorno.
 - 3) La convocazione deve essere inoltrata per conoscenza agli enti soci.
 - 4) Le riunioni del Comitato sono validamente costituite in presenza di almeno i 2/3 dei componenti dell'organo stesso e delibera a maggioranza dei presenti. I membri assenti faranno pervenire in tempo utile osservazioni scritte in cui si esprima la posizione dei soci di riferimento circa gli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta. Il Comitato dovrà tenere conto di tali osservazioni nell'assunzione delle sue decisioni.
 - 5) In ogni riunione validamente costituita viene designato all'interno del Comitato un segretario, che dovrà redigere apposito verbale riportante le osservazioni degli enti soci raccolte dal Comitato. Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, verrà trasmesso a tutti gli enti soci e per conoscenza alla società entro 15 giorni dalla data della seduta.

Art.5 - Funzionamento del Comitato

- 1) La prima seduta del Comitato dovrà tenersi entro 10 giorni dalla sua nomina. Ciascun componente il Comitato, per l'esercizio del controllo analogo, dovrà costantemente rapportarsi e coordinarsi, anche mediante riunioni periodiche, con i rappresentanti legali (Sindaco o Presidente di Provincia) degli enti locali dell'area territoriale che rappresenta.
- 2) Ogni membro del Comitato trasmette via PEC ai rappresentanti legali degli enti che rappresenta la documentazione ricevuta dalla società al fine di richiederne loro osservazioni prima della riunione del comitato stesso.
- 3) Ciascun membro del comitato convoca la riunione dei rappresentanti legali degli enti che rappresenta, se gli argomenti all'ordine del giorno dell'Assemblea sono relativi alle lettere c, d, e g) del precedente articolo 3 comma 2. I rappresentanti legali potranno delegare un amministratore dell'Ente o far pervenire loro osservazioni.
- 4) È ammessa la partecipazione a distanza alle riunioni di cui al comma precedente mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audio e video conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti nonché di inviare, ricevere, trasmettere o visionare documenti attuando contestualità di esame e di decisione.

Art. 6 - Rapporti tra Società e Comitato

- 1) La Società si impegna a mettere a disposizione del Comitato un locale presso la propria sede amministrativa, garantendo massima riservatezza ai componenti nello svolgimento delle loro funzioni.
- 2) La Società si impegna ad aprire al Comitato un indirizzo di posta elettronica ed a mettere a sua disposizione la dotazione minima necessaria per il corretto espletamento delle sue funzioni.
- 3) La società trasmette nel rispetto del termine previsto all'art. 27, comma 5, dello statuto, via mail le convocazioni del Consiglio di amministrazione a ciascun componente del Comitato, unitamente alla documentazione posta a corredo dell'ordine del giorno, circa gli argomenti elencati all'art. 3, comma 2, del presente regolamento.
- 4) Il Comitato può chiedere al Consiglio di amministrazione e a qualsiasi altro organo o struttura societaria, ulteriore documentazione a supporto dell'attività di controllo. Qualora ciò si verifichi la società dovrà provvedere entro il termine di 10 giorni lavorativi all'inoltro di quanto richiesto, sempre attraverso posta elettronica.

Titolo III - Disposizioni Finali

Art. 7 – Approvazione e modifiche del regolamento

- 1) Il presente regolamento viene adottato dall'Assemblea dei Soci con le modalità previste dall'art. 17 e segg. dello statuto della Società.
- 2) Qualsiasi modifica al presente regolamento compete all'assemblea che vi provvederà ai sensi dello statuto societario.
- 3) Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data della sua approvazione da parte dell'Assemblea.

Approvato con delibera assembleare in data 3 ottobre 2025

CONTRATTO DI SERVIZIO

per la gestione e riscossione delle entrate tributarie e delle entrate extra-tributarie

L'anno il giorno del mese di

Fra le seguenti parti:

- il Comune di, con sede in C.F./P.I.:, a firma del suo legale rappresentante,, nato a..... () il il quale interviene nel presente atto in nome e per conto del Comune di, di seguito denominato “**Comune**” o “**Ente locale**”;
- la società Aemme Linea Ambiente s.r.l. con sede legale in, Milano, P.I.:, a firma del suo legale rappresentante nato a il il quale interviene nel presente atto in nome e per conto della società Aemme Linea Ambiente s.r.l., di seguito denominata “**Aemme Linea Ambiente**” o “**società**”.

Si conviene e si stipula quanto segue:

PREMESSO CHE:

1. Aemme Linea Ambiente s.r.l. è una società in house provinding a capitale interamente pubblico, partecipata al 20% da CAP Holding S.p.a. società a totale partecipazione pubblica, di cui il Comune di Rho è socio con una partecipazione pari al [●] % ed è pertanto socio indiretto di Aemme Linea Ambiente;
2. l'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs 15/12/1997 n. 446 e succ. modif. e integraz. stabilisce che: *“...qualora sia deliberato di affidare a terzi, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le entrate, le relative attività sono affidate, nel rispetto della normativa dell'Unione Europea e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, a: (...omissis...) 3) società a capitale interamente pubblico, di cui all'articolo 113, comma 5, lettera c), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, mediante convenzione, a condizione: che l'Ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente che la controlla; che svolga la propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'Ente che la controlla”.*

3. Lo Statuto di Aemme Linea Ambiente prevede, tra l'altro, nell'oggetto sociale (art. 2), lo svolgimento delle seguenti attività: *“gestione, accertamento, riscossione anche coattiva della tariffa/tributo relativa al servizio dei rifiuti urbani nonché liquidazione, accertamento e riscossione anche coattiva di altri tributi locali e di altre entrate locali extratributarie, nonché gestione del servizio delle pubbliche affissioni e degli impianti di pubblicità”*.
4. La strutturazione societaria di Aemme Linea Ambiente è tale da assicurare il rispetto dei requisiti e dei principi comunitari che legittimano l'affidamento in house, nella forma specifica dell'in house a cascata o indiretto, come recepiti dall'art. 3 comma 1 lett. e) dell'allegato I.1 del D. Lgs. n. 36/2023 e riconducibili alla titolarità interamente pubblica del capitale sociale, alla sussistenza di un controllo - esercitato anche in forma congiunta dai soli Comuni soci - analogo a quello che il socio pubblico può esperire sulle proprie articolazioni organizzative e sui servizi affidati, nonché alla destinazione prevalente dell'attività in favore dei soci pubblici;
5. In data [●] Aemme Linea Ambiente ha formalizzato al Comune una proposta tecnico-economica per la gestione del *“Servizio di riscossione dei tributi comunali e di altre entrate comunali e relative attività accessorie e complementari”* avente ad oggetto la riscossione coattiva delle entrate tributarie IMU, nonché delle partite residue relative ai tributi soppressi ICI, TASI, TIA/TARES e ICP/TOSAP; la riscossione delle entrate extra tributarie; la gestione e la riscossione del Canone Unico Patrimoniale (pubblicità, occupazione suolo pubblico e servizio di pubbliche affissioni) incluso il servizio di materiale affissione dei manifesti, nonché il servizio di supporto alle attività di accertamento IMU.
6. Il Comune, alla luce dell'istruttoria espletata, giusta delibera di Consiglio Comunale n [●] in data [●] intende affidare a Aemme Linea Ambiente la gestione di servizi indicati al punto precedente secondo le modalità indicate nel presente contratto;
7. Ai fini del suddetto affidamento il Comune ha esperito con esito positivo l'istruttoria sulla base delle disposizioni riguardanti gli affidamenti in house contenute all'interno del D. Lgs 201/2022 nonché del D. Lgs. 36/2023;
8. In particolar modo, il servizio di gestione dei tributi locali rientra tra i servizi strumentali caratterizzati dall'elevato impegno di risorse nella formazione e sviluppo del personale, oltre che nell'impiego di tecnologie info-telematiche d'avanguardia. Lo stesso, inoltre, configurandosi quale servizio di natura altamente specialistica,

risente a sua volta del beneficio economico indotto dall'allargamento del bacino di utenza e dai conseguenti incrementi della produttività del lavoro e miglior utilizzo delle risorse, oltre ad essere positivamente influenzato dal confronto delle esperienze e dalla diffusione/standardizzazione delle competenze e dei processi di lavoro su scala più ampia. Per questo motivo, l'affidamento a Aemme Linea Ambiente della gestione unitaria del servizio nei confronti di un'utenza che raccolga i cittadini di un più ampio numero di Comuni, può produrre nell'immediato ed in prospettiva vantaggi indiscutibili in termini di economicità complessiva del servizio e di conseguente contenimento dei costi, nonché di miglioramento dei livelli qualitativi.

9. L'affidamento del servizio alla società non comporta oneri aggiuntivi per il contribuente ai sensi e per gli effetti dell'art. 52, comma 5, lettera c), D. Lgs. n. 446/1997;
10. Il contratto di servizio tra il Comune e Aemme Linea Ambiente s.r.l. è redatto in accordo all'art.7 comma 2 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36.

TUTTO CIO' PREMESSO

Le Parti come sopra costituite convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 – Dichiarazioni preliminari e definizioni

1. Le Parti come sopra rappresentate dichiarano di riconoscere la premessa in narrativa e gli atti ivi richiamati come parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Ai fini del presente contratto le Parti concordano che si applicano le seguenti definizioni:
 - per “*Aemme Linea Ambiente*” o “*Società*” si intende la società Aemme Linea Ambiente s.r.l.;
 - per “*Comune*” si intende l'Amministrazione Comunale di [●];
 - per “*Parti*” si intendono pertanto l'Amministrazione Comunale di [●] e la società Aemme Linea Ambiente;
 - per “*DUP*” si intende il Documento Unico di Programmazione dell'Amministrazione Comunale;
 - per “*CC*” si intende il Codice Civile;

- per “CAD” si intende il D. Lgs. 7.03.2005 n. 82 e succ. mod. ed integr. (Codice dell’Amministrazione Digitale);
- per “Codice” si intende il D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici);
- per “Legge Notarile” si intende la Legge n. 89 del 16.02.1913 e succ. mod. ed integr.;
- per “ICI” si intende l’Imposta Comunale sugli Immobili istituita con D. Lgs. n. 504/1992;
- per “IMU” si intende l’Imposta Municipale Unica, istituita con Legge n. 147/2013;
- per “TASI” si intende la Tassa sui Servizi Indivisibili, istituita con Legge n. 147/2013;
- per “TARI” (istituita con Legge n. 147/2013), “TARES” (istituita con Decreto Legge n. 201/2011 convertito nella Legge n. 214/2011) e “TIA” (istituita con D. Lgs. n. 22/1997 e regolata con D.P.R. n. 158/1999) si intende la Tassa sui Rifiuti;
- per “ICP” si intende l’Imposta Comunale di Pubblicità e per “PA” si intendono i diritti sulle Pubbliche Affissioni, istituiti con D. Lgs. n. 507/1993;
- per “CdS” si intende il Codice della Strada;
- per “CUP” si intende in Canone Unico Patrimoniale, istituito con Legge n. 160/2019;

Articolo 2- Regime giuridico per la gestione del Servizio affidato

Aemme Linea Ambiente provvede, assumendone i relativi obblighi con la sottoscrizione del presente contratto all'esercizio dei servizi affidati, secondo il modello di affidamento a società in *house providing*, nella forma dell’in house a cascata o indiretto, in adempimento alla deliberazione del Comune n. [●] del [●] nella quale sono riportati i motivi della scelta della forma di gestione e le valutazioni effettuate in conformità alla normativa *pro tempore* vigente.

Articolo 3 – Finalità, forma e oggetto del contratto di servizio

1. Il presente contratto di servizio ha la finalità di disciplinare i rapporti tra il Comune, quale organizzatore dei servizi e Aemme Linea Ambiente quale soggetto erogatore degli stessi direttamente affidategli dal Comune, fissandone gli obblighi ed i diritti reciproci.

2. I servizi sono affidati sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dal presente contratto di servizio e del relativo allegato.

3. Fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto, seppure non materialmente allegato, le polizze di garanzia regolarmente depositate agli atti d'ufficio.

4. Costituisce oggetto del presente contratto di servizio:

a) **RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE IMU E TRIBUTI SOPPRESSI**

- assistenza agli utenti;
- ricezione ed elaborazione delle liste delle partite da incassare prodotte dall'Ente secondo il formato concordato;
- predisposizione e notifica dei solleciti di pagamento previsti della Legge n. 160/2019;
- in caso di mancato pagamento del sollecito, avvio delle procedure di riscossione coattiva ed esecutiva mediante notifica degli atti necessari e gestione della posizione sino all'avvenuto incasso;
- gestione richieste di dilazione di pagamento;
- gestione eventuali istanze di annullamento e/o contestazione;
- rendicontazione trimestrale degli incassi con indicazione del dettaglio e della corretta imputazione ai fini del bilancio comunale, nonché degli atti di accertamento emessi e della loro esigibilità, oltre ad ogni altra rendicontazione prevista dalla normativa;
- redazione eventuali dichiarazioni di inesigibilità per i crediti non riscuotibili;
- redazione proposte di aggiornamento dei regolamenti comunali in materia di entrate nel caso di modifiche normative e/o necessità implementative;
- elaborazione statistiche, fornitura dati e simulazioni di gettito su specifica richiesta dell'Ente;
- elaborazione e redazioni piani di lavoro specifici concordati con l'Ente.

b) **RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

- assistenza agli utenti;
- ricezione ed elaborazione delle liste delle partite da incassare prodotte dall'Ente secondo il formato concordato;

- predisposizione e notifica degli atti di accertamento patrimoniale e degli atti successivi (Legge n. 160/2019), nonché dell'ingiunzione di pagamento (R.D. 639/1910), a seconda della tipologia di entrata assegnata;
- avvio e gestione delle procedure di riscossione coattiva ed esecutiva laddove necessario;
- gestione richieste di dilazione di pagamento;
- rendicontazione trimestrale degli incassi con indicazione del dettaglio e della corretta imputazione ai fini del bilancio comunale, nonché degli atti di accertamento emessi e della loro esigibilità, oltre ad ogni altra rendicontazione prevista dalla normativa;
- redazione eventuali dichiarazioni di inesigibilità per i crediti non riscuotibili;
- elaborazione statistiche, fornitura dati e simulazioni di gettito su specifica richiesta dell'Ente;
- elaborazione e redazioni piani di lavoro specifici concordati con l'Ente.

c) GESTIONE E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

- gestione delle attività di riscossione e accertamento del canone dovuto per l'esposizione pubblicitaria e l'occupazione del suolo pubblico, nonché del canone mercatale, secondo le norme legislative e regolamentari vigenti;
- assistenza agli utenti;
- gestione della banca dati (gestione anagrafiche, analisi, aggiornamento, caricamento dichiarazioni e dati aggregati reperibili dai vari portali, ecc.);
- collaborazione e supporto al personale dell'Ente per la gestione amministrativa delle pratiche autorizzative;
- riscossione degli importi dovuti dagli spuntisti dei mercati presenti sul territorio;
- elaborazione, stampa e recapito cartaceo o in modalità telematica degli avvisi di pagamento secondo le modalità attualmente in uso o che saranno concordate con l'Amministrazione Comunale;
- gestione delle pratiche di rimborso e trasmissione trimestrale all'Ente per la relativa liquidazione;
- verifica dei pagamenti e delle dichiarazioni ed emissione e notifica degli atti di accertamento per le posizioni non conformi, da rilevare anche mediante l'ausilio e l'incrocio delle banche dati interne ed esterne disponibili;
- successiva elaborazione e notifica dei solleciti di pagamento e degli altri atti previsti dalla Legge n. 160/2019 in caso di mancato pagamento dell'accertamento;

- avvio e gestione delle procedure di riscossione coattiva ed esecutiva laddove necessario secondo le medesime specifiche di cui al punto a);
- gestione richieste di dilazione di pagamento;
- rendicontazione trimestrale degli incassi con indicazione del dettaglio e della corretta imputazione ai fini del bilancio comunale, nonché degli atti di accertamento emessi e della loro esigibilità, oltre ad ogni altra rendicontazione prevista dalla normativa;
- redazione proposte di aggiornamento dei regolamenti comunali in materia di entrate nel caso di modifiche normative e/o necessità implementative;
- elaborazione entro il 30 ottobre di ogni anno di un documento contenente le proiezioni di gettito, le previsioni degli incassi e dei rimborsi attesi per ciascun tributo, al fine di consentire al Comune una corretta redazione del bilancio di previsione per l'anno successivo;
- elaborazione statistiche, fornitura dati e simulazioni di gettito su specifica richiesta dell'Ente;
- elaborazione e redazioni piani di lavoro specifici concordati con l'Ente.
- gestione amministrativa della pubblicità su preinsegne, pali luce secondo le procedure in essere;
- interventi di manutenzione ordinaria sugli impianti esistenti delle preinsegne. La sostituzione/implementazione degli stessi solo a seguito di apposita valutazione sia tecnica che economica da parte della società, essendo comunque in carico all'Ente;
- controllo periodico del territorio mediante l'effettuazione di appositi censimenti con rilievo fotografico dei mezzi pubblicitari e/o delle occupazioni di suolo esistenti, con successiva codifica ed emissione degli atti di accertamento per le posizioni omesse o non conformi;
- gestione delle richieste di prenotazione per il servizio delle pubbliche affissioni, predisposizione nota posizione e riscossione del canone dovuto, compresi gli eventuali diritti di urgenza spettanti;
- effettuazione della materiale affissione dei manifesti nei giorni di uscita settimanali preventivamente stabiliti, compresa l'affissione dei manifesti comunali;
- manutenzione ordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni;
- manutenzione straordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni su richiesta specifica dell'Ente con costi da concordare ed approvare preventivamente;
- copertura delle eventuali affissioni abusive e segnalazione al Comando di Polizia Locale per i provvedimenti di competenza.

d) SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU

- verifica e aggiornamento delle posizioni IMU, elaborazione degli atti di accertamento e supporto all'invio degli atti mediante l'utilizzo da remoto del software gestionale in uso all'Ufficio Tributi del Comune e sulla base delle indicazioni dallo stesso fornite e concordate;
- gestione dei rapporti con gli utenti destinatari degli atti anche mediante il ricevimento degli stessi su appuntamento presso gli uffici comunali;
- supporto al personale dell'Ufficio Tributi nella programmazione e rendicontazione delle attività di accertamento dell'imposta.

Si precisa inoltre che, considerato che Aemme Linea Ambiente s.r.l. è una società "in-house", potranno essere oggetto del contratto le altre attività relative alla gestione delle entrate tributarie e/o patrimoniali, che il Comune deciderà di affidare alla società stessa, nel rispetto della normativa nel tempo vigente e dell'oggetto sociale della Società

Articolo 3 bis – Disposizioni particolari sul servizio pubbliche affissioni

1. Nell'ambito del servizio di pubbliche affissioni di cui all'articolo precedente, la società svolge anche la gestione delle affissioni di manifesti funebri come di seguito specificato:
 - nel caso in cui la richiesta di affissione avvenga nei giorni lavorativi e all'interno dei normali orari di lavoro si applicherà la stessa procedura prevista per le affissioni "ordinarie";
 - nel caso in cui la richiesta di affissione avvenga in un giorno festivo o comunque non lavorativo verrà istituito un servizio di reperibilità i cui termini e riferimenti verranno comunicati alle imprese funebri del territorio.
2. La società si riserva la facoltà, previa comunicazione al Comune di definire una diversa modalità di gestione del servizio di cui al punto 1, anche mediante l'esternalizzazione in tutto o in parte del medesimo.
3. In caso di affissioni d'urgenza, tra le quali rientrano quelle funebri, i relativi diritti sono applicati nella misura stabilita dagli appositi provvedimenti comunali e sono di competenza della Società a titolo di remunerazione dei maggiori costi sostenuti per l'espletamento del servizio specifico. Qualora tali diritti vengano versati congiuntamente agli altri diritti dovuti su un conto corrente intestato direttamente al Comune, l'Ente provvederà al riversamento dei medesimi a favore della Società su richiesta di quest'ultima che dovrà fornire apposita rendicontazione a supporto.

4. Aemme Linea Ambiente prende in consegna dal Comune gli impianti (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc.) delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto.
5. Per l'intera durata del contratto Aemme Linea Ambiente provvede, a propria cura e spesa, alla manutenzione ordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni, in modo da garantirne l'efficienza, il buono stato e la sicurezza, nonché il decoro dell'ambiente cittadino;
6. Per l'intera durata del contratto Aemme Linea Ambiente si occuperà anche della manutenzione straordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni su preciso mandato dell'Amministrazione Comunale. I costi per tale manutenzione saranno a carico del Comune così come anche eventuali interventi di implementazione, previa comunicazione al Responsabile del Servizio interessato.
7. La proprietà degli impianti delle pubbliche affissioni rimane in capo all'Ente. Alla scadenza del contratto, Aemme Linea Ambiente riconsegna al Comune, in piena efficienza e buono stato di manutenzione, tali impianti e le relative aggiunte e/o modifiche effettuate durante la valenza dello stesso.
8. Aemme Linea Ambiente risponde dei danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e manutenzione dagli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune

Articolo 4 - Durata del contratto di servizio

1. Il presente contratto di servizio ha durata 5 (cinque) anni per il periodo dal 1 luglio 2026 al 30 giugno 2031 e potrà essere rinnovato per ulteriori 2 (due) anni.

Articolo 5 - Natura del servizio, ambito territoriale e di attività

1. Le attività oggetto del presente contratto di servizio costituiscono un servizio di pubblico interesse strumentale al raggiungimento dei fini istituzionali del Comune.
2. La Società è in ogni caso vincolata a realizzare prevalentemente la propria attività con i soci, e comunque con le collettività rappresentate dai soci e nel territorio di riferimento dell'insieme dei soci medesimi. A tale fine, almeno l'ottanta per cento del fatturato della Società è effettuato nello svolgimento di compiti ad essa affidati dai Comuni soci e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

Articolo 6 - Modalità di erogazione del servizio

1. La Società assume la qualifica di agente contabile del Comune per le attività previste dall'art. 3 del presente contratto ed informa la propria attività ai seguenti principi:
 - esercizio delle funzioni sotto la vigilanza del Comune secondo le disposizioni del presente contratto di servizio, delle entrate del Comune e di tutti i regolamenti specifici per i tributi locali;
 - responsabilità nella gestione dei fondi e dei beni affidati alla Società secondo le leggi vigenti in materia;
 - obbligo a rendere il conto delle operazioni eseguite nelle forme e secondo le modalità e tempistiche previste dalla vigente legislazione con particolare riferimento al modello 21 previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1996, n. 194 (*Regolamento per l'approvazione dei modelli di cui all'art. 114 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, concernente l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali*) da trasmettere a mezzo PEC entro il 31 gennaio dell'anno successivo rispetto all'esercizio di riferimento.
2. La Società assume nei confronti del Comune il ruolo di riscossore delle somme introitate fino alla data del riversamento, secondo le modalità previste dall'art 15 del presente contratto di servizio. Pertanto, la Società assume l'obbligo di conservazione e buona gestione delle somme riscosse e non ancora riversate.
3. Con il presente contratto la società diventa titolare della gestione delle attività di cui all'art.3 assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti i diritti, privilegi, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi e ai regolamenti in materia.
4. La Società si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:
 - a) *Uguaglianza*: l'attività della Società e l'erogazione dei servizi devono essere ispirate al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza di trattamento va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare, Aemme Linea Ambiente è tenuta a adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;
 - b) *Imparzialità*: Aemme Linea Ambiente si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
 - c) *Continuità*: Aemme Linea Ambiente garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;

- d) *Partecipazione*: la Società predisporre un piano di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. La Società darà riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate nei termini di legge;
- e) *Informazione*: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della Società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, nonché nel rispetto dei principi del vigente regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.
- f) *Efficienza, efficacia e economicità*: il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza, l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici tecnologicamente avanzati oltre che costantemente aggiornati alle dinamiche evolutive. La Società adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi;
- g) *Chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie*: in base a quanto stabilito dalla Legge 212/2000 (Statuto del Contribuente), La Società deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati assumendo iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni ed in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili. La Società dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e che i contribuenti possano adempiere alle obbligazioni tributarie con i minori adempimenti, nelle forme meno costose e più agevoli. Gli atti prodotti dalla Società dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che hanno determinato la decisione della stessa.

5. Aemme Linea Ambiente s.r.l. subentrerà senza soluzione di continuità nella gestione di tutte le posizioni aperte in carico all'attuale affidatario, relative a tutte le entrate oggetto del presente contratto e in qualsiasi fase della riscossione esse si trovino.

Articolo 7 – Corrispettivo, fatturazione e pagamenti

1. Per l'espletamento dei servizi di cui al presente contratto, il Comune corrisponderà alla Società un corrispettivo annuo pari ad euro 262.000 (IVA esclusa);

2. Rimangono esclusi dagli importi di cui sopra i costi relativi a:
- spese legali per la gestione del contenzioso presso gli organi della Giustizia Tributaria, Civile o Amministrativa;
 - spese legali relative alle attività esecutive (pignoramenti, ipoteche, ecc.) qualora non direttamente imputabili al contribuente;
 - manutenzione straordinaria, sostituzione e nuova installazione degli impianti per le pubbliche affissioni;
 - ogni altra attività non riconducibile a quelle elencate nel presente contratto.

Tali costi saranno preventivamente concordati con il Comune e saranno sostenuti solo in presenza di apposita autorizzazione del Responsabile competente.

3. Annualmente il corrispettivo annuo per i servizi offerti sarà aggiornato applicando l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, secondo la seguente formula:

$$\text{corrispettivo anno (n+1)} = \text{corrispettivo anno (n)} * \text{variazione \%} \\ \text{indice FOI mese di giugno anno (n) rispetto a mese di giugno (n-1)}$$

4. La fatturazione del corrispettivo sarà effettuata in quattro rate di pari importo con emissione nei mesi di febbraio, maggio, agosto e novembre. Gli eventuali importi per spese legali e altre spese non incluse nei corrispettivi di cui sopra saranno fatturate secondo quanto previsto dalle determine di spesa emesse dal Responsabile Comunale competente. Eventuali contestazioni dovranno essere rilevate entro 15 giorni dall'emissione della fattura mediante comunicazione a mezzo pec contenente l'indicazione specifica dell'inesattezza riscontrata.
5. Il pagamento è previsto entro 30 gg data fattura. Su tutte le somme a debito a decorrere dalla scadenza prevista in fattura verranno applicati gli interessi legali in applicazione dell'art. 1284 del Codice Civile
6. Vengono assunti tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. Il mancato rispetto comporta la risoluzione espressa del contratto per grave inadempimento contrattuale e la contestuale informazione alla Prefettura ai sensi dell'art.3 Legge n.136/2010.

Articolo 8 - Obblighi a carico della Società

1. Aemme Linea Ambiente assume l'obbligo di conservazione e buona gestione delle somme riscosse e non ancora riversate. Tali somme pertanto non potranno essere

impiegate da Aemme Linea Ambiente per altri scopi (ad esempio per contratti di investimento a capitale non garantito).

2. Aemme Linea Ambiente si obbliga a svolgere le attività oggetto del presente contratto, nel rispetto delle norme vigenti applicabili alla materia, delle norme contenute nei singoli regolamenti riferiti ai vari tributi o materie oggetto di affidamento, nonché in adempimento a quanto previsto dal presente accordo. In caso di violazione di leggi o regolamenti da parte della Società, essa resterà unica responsabile per le sanzioni e le spese irrogate nei suoi confronti o nei confronti dell'Ente.
3. Aemme Linea Ambiente mantiene sollevato ed indenne il Comune da ogni danno che possa derivare a terzi dall'esercizio delle attività ad essa affidate, siano esse state effettuate direttamente ovvero attraverso appaltatori.
4. Aemme Linea Ambiente si obbliga a svolgere le attività affidatele con la massima diligenza, professionalità e correttezza.
5. Aemme Linea Ambiente si impegna alla gestione dei rimborsi a beneficio dei contribuenti che ne abbiano diritto secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla legislazione vigente, dando al Comune una previsione ai fini della redazione del bilancio entro e non oltre il 31 ottobre. Il pagamento dei rimborsi sarà eseguito a cura e spese del Comune dietro trasmissione trimestrale dell'elenco dei contribuenti interessati.
6. Aemme Linea Ambiente si impegna a provvedere con ogni mezzo di legge alla riscossione coattiva.
7. Aemme Linea Ambiente si obbliga ad applicare agli utenti/contribuenti le sanzioni e maggiorazioni nella misura e nei casi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali vigenti nel tempo.
8. Aemme Linea Ambiente si impegna a presentare al Comune apposite relazioni con cadenza semestrale concernenti lo stato di avanzamento delle attività svolte.
9. Aemme Linea Ambiente si impegna ad organizzare la propria struttura e le attività connesse e strumentali allo svolgimento dei servizi in modo efficiente e coordinato nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune nel DUP nonché in ogni altro atto connesso.

10. Aemme Linea Ambiente si obbliga ad esercitare le attività oggetto del presente contratto disponendo di personale professionalmente idoneo ed in numero sufficiente a rispettare gli obblighi di servizio.
11. Aemme Linea Ambiente si impegna, per quanto di sua competenza, a valutare l'adeguamento delle modalità di esecuzione delle attività affidate ai sensi del presente contratto, all'evoluzione tecnologica del software e delle attrezzature per lo svolgimento delle attività medesime. Resta inteso che ogni modifica alle modalità di esecuzione delle attività deve essere preventivamente concordata con l'Ente affidatario e non deve comportare aggravii di spese per quest'ultimo né una revisione del corrispettivo di cui all'articolo 7. Nel caso l'adeguamento comportasse spese a carico dell'Ente ovvero una revisione del corrispettivo di cui all'articolo 7, queste dovranno essere preventivamente concordate ed autorizzate dallo stesso.
12. Aemme Linea Ambiente si impegna altresì a fornire tempestivamente al Comune, e comunque non oltre 15 giorni naturali e consecutivi salvo diversi accordi, ogni tipo di documentazione richiesta riguardo allo svolgimento dei servizi. In particolare, lo scambio di documenti e informazioni deve avvenire in modo continuo e trasparente, con particolare attenzione a eventuali contenziosi o ricorsi che possano coinvolgere il Comune. In tali casi, Aemme Linea Ambiente è tenuta a trasmettere al Comune tutti i documenti ricevuti da soggetti terzi e tutti quelli emessi nei loro confronti, provvedendo inoltre ad aggiornare periodicamente il Comune sull'evoluzione dei procedimenti, con cadenza almeno trimestrale.
13. Aemme Linea Ambiente rimane unica responsabile, nei confronti del Comune, per l'esatta e puntuale esecuzione delle attività affidate. Il Comune resta completamente estraneo ai rapporti tra Aemme Linea Ambiente ed eventuali appaltatori e fornitori, i quali non hanno alcun diritto di avanzare richieste o pretese di alcun genere o sollevare eccezioni di sorta nei confronti del Comune.
14. La Società si impegna a svolgere i servizi, a lei affidati, utilizzando un proprio sistema informativo, garantendo l'aderenza alle normative vigenti stabilite dal CAD (Codice Amministrazione Digitale) con particolare attenzione agli aspetti relativi alla sicurezza informatica, alla privacy, alla trasparenza, alla continuità operativa e alla tracciabilità delle operazioni."
15. Le banche dati utilizzate sono di proprietà del Comune e devono essere consultabili dall'Amministrazione comunale in ogni momento, anche on-line. Al termine del

contratto verranno consegnate al Comune aggiornate ed immediatamente utilizzabili, senza alcuna pretesa di indennizzo. Aemme Linea Ambiente si impegna ad accedere alle banche dati anagrafiche garantendo l'assoluta riservatezza e divieto di divulgazione ai sensi del successivo articolo 18.

16. La Società si impegna a presentare e a trasmettere annualmente al Comune i propri documenti di programmazione e indirizzo, nonché le eventuali proposte in merito a modifiche ed aggiornamenti dei regolamenti comunali relativi ai tributi e alle entrate gestite;
17. I documenti di programmazione di cui sopra sono formulati e trasmessi entro il 31 (trentuno) ottobre e, comunque, nei tempi richiesti dall'ente per la loro discussione ed approvazione.
18. Per quanto riguarda modifiche regolamentari e/o la predisposizione di appositi piani di lavoro, il Comune provvederà, tramite approvazione da parte dei propri organi, a confermare tale documentazione o a richiederne un'eventuale modifica.
19. La Società approva in via definitiva il proprio programma di attività dopo aver acquisito dal Comune gli atti di indirizzo, regolamentari e tariffari, debitamente approvati dai competenti organi secondo le modalità previste dall'ordinamento comunale.
20. La società si impegna a mantenere aggiornata la Carta dei Servizi e della Qualità Riscossione Tributi di cui sono parte integrante le attività disciplinate dal presente Contratto.

Articolo 9 - Obblighi dei dipendenti e obblighi di Aemme Linea Ambiente in materia di lavoro dipendente, previdenza ed assistenza.

1. La Società è obbligata all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia di reclutamento del personale, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti.
2. Nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto, la Società si obbliga a rispettare tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia di tutela, sicurezza, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori ed è tenuto, anche in solido con i

sub-appaltatori, all'esatta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

3. Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata. Aemme Linea Ambiente si impegna, in ogni caso, a tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti, o comunque, connesse o dipendenti da violazioni delle norme sopra citate.
4. Fermo restando quanto sopra, Aemme Linea Ambiente si impegna a tenere indenne ed a manlevare il Comune da ogni responsabilità a qualsiasi titolo sorta nei confronti del personale comunque addetto all'esecuzione del Contratto, nonché a tenere indenne e manlevare il Comune da qualsiasi pregiudizio quest'ultimo possa patire in ragione di qualsivoglia pretesa e/o azione promossa nei confronti della stessa da parte del personale comunque addetto all'esecuzione dei servizi di cui al presente Contratto.

Articolo 10 - Obblighi del Comune

1. Il Comune si impegna a cooperare con la Società e, in particolare, a adottare tempestivamente tutti i provvedimenti e a porre in essere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze al fine di rendere più agevole ed efficiente la corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto da parte della Società.
2. L'obbligo di cooperazione consiste, in particolare, nelle seguenti attività: il Comune si impegna a garantire alla Società l'accesso, anche attraverso il canale info-telematico, alle banche dati comunali la cui consultazione si renda necessaria o utile al corretto adempimento del presente contratto ed a fornire i necessari aggiornamenti entro il termine di 30 giorni dalla richiesta.
3. Il Comune si impegna a fornire entro 15 giorni dalla richiesta, salvo diverso accordo, alla Società dati o flussi di dati necessari all'espletamento delle sue funzioni (es. flussi di autorizzazioni installazioni mezzi pubblicitari, elenco decessi/nascite mensili, variazioni anagrafiche, forniti dai diversi uffici preposti);
4. Il Comune si impegna altresì a fornire entro 30 giorni dalla richiesta alla Società idonea credenziale di accesso al sistema telematico di consultazione dell'anagrafe tributaria (SIATEL/Punto Fisco), con la possibilità di controllare/scaricare tutte le

utenze (telefoniche, gas, luce, acqua) nonché tutti gli altri dati eventualmente disponibili e necessari allo svolgimento delle proprie attività. Il Comune si impegna inoltre a fornire idonea credenziale anche per l'accesso alla banca dati catastale (SISTER) al fine di consentire alla Società la puntuale possibilità di scaricare la banca dati catastale aggregata al fine dell'aggiornamento dei propri software. La Società deve utilizzare tali strumenti con attenzione e diligenza ed esclusivamente per le attività delegate dal Comune titolare delle credenziali di accesso. Qualora il Comune non fornisca le credenziali di cui sopra, si impegna a fornire alla Società i dati necessari entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta, salvo diverso accordo, riservandosi la verifica sulla pertinenzialità dei dati richiesti con l'attività da eseguire.

5. Il Comune si impegna ad informare, con un preavviso di 30 giorni, la Società in ordine alle eventuali modifiche ai Regolamenti Comunali che possano, in qualsiasi modo, incidere sull'erogazione dei servizi;
6. La notifica degli atti di accertamento e di tutti quelli ulteriori relativi alla riscossione coattiva avverrà a cura di Aemme Linea Ambiente anche a mezzo di uno o più messi notificatori nominati tra il proprio personale in possesso di idonea abilitazione ai sensi della Legge n. 296/2006. Qualora il Comune non intenda provvedere alle nomine di cui sopra, lo stesso si impegna a notificare gli atti di accertamenti e gli atti relativi alla riscossione coattiva la cui notifica non è stata possibile in altro modo con i propri messi comunali.
7. Il Comune può, qualora lo ritenga opportuno, impartire direttive o richiedere interventi specifici nell'ambito delle attività di competenza di Aemme Linea Ambiente, previa determinazione di impegni di spesa a favore della Società.
8. Aemme Linea Ambiente non sarà responsabile per eventuali ritardi e/o inadempimenti che siano direttamente conseguenti alla mancata o tardiva ottemperanza, da parte del Comune, degli obblighi assunti con il presente contratto.

Articolo 11 Risoluzione per inadempimento

1. Il Comune potrà risolvere il Contratto, ex art. 1456 codice civile al verificarsi di almeno uno dei seguenti casi:
 - a) mancato inizio di tutti i servizi alla data prevista dal contratto;
 - b) gravi e ripetute violazioni degli obblighi previsti dal contratto di cui agli articoli 5, 6, 7, 8, 9, 12 e 23, non rimosse nel più breve tempo possibile o comunque entro

il termine assegnato dal Comune, tenuto conto anche della gravità dell'inadempimento;

- c) cessazione dell'attività, o qualunque procedura concorsuale riguardante ALA;
- d) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione;
- e) inosservanza degli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi nei confronti del personale;
- f) inosservanza delle prescrizioni volte a salvaguardare la sicurezza e l'incolumità dei lavoratori;
- g) cessione totale o parziale del contratto di servizio senza autorizzazione del Comune.

La risoluzione del contratto per inadempimento non ha effetto nei confronti delle prestazioni già eseguite e delle prestazioni loro corrispettive.

Resta salvo il diritto del Comune alle applicazioni delle penali previste per l'inadempimento.

2. Aemme Linea Ambiente potrà risolvere il Contratto, ex art. 1456 cod. civ., al verificarsi di almeno uno dei seguenti casi:

- mancato adempimento, da parte del Comune, degli obblighi previsti all'art. 10 del contratto.
- mancato pagamento, da parte del Comune, dei corrispettivi come definiti all'art. 7.

3. La Parte che intende risolvere il contratto, a mezzo di regolare diffida, è tenuta a concedere all'altra Parte un congruo termine per rimuovere le irregolarità contestate.

4. La Parte inadempiente avrà 15 (quindici) giorni dal ricevimento della diffida per presentare le proprie giustificazioni.

Art. 12 Coperture Assicurative e/o Garanzie

1. Aemme Linea Ambiente è obbligato altresì ad attivare adeguate coperture assicurative rapportate alle attività svolte. In particolare, dovranno essere operanti per tutta la durata del Contratto le seguenti polizze assicurative:

- a) Responsabilità Civile verso Terzi non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00);

- b) Responsabilità Civile verso i prestatori di lavori non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00);
2. Le polizze prevedono franchigie e scoperti per ogni sinistro che restano a totale carico di Aemme Linea Ambiente.
 3. Aemme Linea Ambiente è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni di leggi, regolamenti e norme in vigore od emanate in corso di contratto, in particolare quelle riguardanti il servizio in oggetto.

Art. 13 Penali

1. In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi contrattuali assunti, ferma restando la facoltà di ciascuna parte di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 11, in caso di inadempimento degli obblighi previsti dall'art. 8 da parte di Aemme Linea Ambiente, e fermo restando, ove ancora possibile, l'obbligo di rimozione delle cause e conseguenze del mancato o tardivo adempimento, alla Società possono essere inflitte penali, a seconda della gravità dell'inadempienza, con provvedimento amministrativo a discrezione dell'Amministrazione, da un minimo di Euro 500,00 (euro cinquecento/00) fino ad un massimo di Euro 2.000,00 (euro duemila/00). Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente la somma di Euro 10.000,00 (euro diecimila/00). La penale potrà essere applicata anche mediante ritenuta sugli importi dovuti dall'Ente alla Società.
2. Si riportano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i principali inadempimenti qualificati "gravi":
 - a) mancata emissione delle bollette e/o degli avvisi di pagamento nei termini previsti dalla legge o concordati con il Comune;
 - b) interruzione ingiustificata del servizio di sportello, secondo le modalità ed i tempi previsti nella proposta tecnico economica, che costituisce allegato al presente contratto;
 - c) mancata o ritardata rendicontazione delle attività;
 - d) mancato o ritardato riversamento delle entrate riscosse entro i termini di cui all'articolo 15;
 - e) esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto in contrasto con quanto contemplato nella Carta dei Servizi redatta da Aemme Linea Ambiente di cui allo schema allegato al presente contratto;

- f) mancata risposta alle contestazioni in ordine all'attività svolta, così come previsto nel precedente articolo 22, comma 6;
 - g) emissione di atti di rimborso/sgravio non adeguatamente e specificamente motivati;
 - h) adempimenti in vista degli adeguamenti di bilancio comunale;
3. Gli importi delle penali espressi in valore assoluto vengono adeguati annualmente al 100% (dicesi centopercento) dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, rispetto all'anno precedente.
 4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi da Aemme Linea Ambiente, richiede a quest'ultima il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 30% (dicesi trentapercento) per rimborso di oneri di carattere generale.
 5. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 30 (diconsi trenta) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.
 6. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre formule di tutela.
 7. In ogni caso il Comune potrà, sempre ai sensi dell'art. 1382 CC, richiedere a Aemme Linea Ambiente il risarcimento degli ulteriori danni subiti in conseguenza dell'inadempimento o del tardivo adempimento delle proprie obbligazioni.
 8. Nel caso in cui i contribuenti chiedano al Comune, in seguito a decisione giudiziale, il risarcimento del danno derivante da inadempimenti di Aemme Linea Ambiente, la stessa si impegna a sollevare il Comune da ogni responsabilità e ad assumere direttamente ed in proprio il danno preteso.
 9. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera Aemme Linea Ambiente dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
 10. In caso di reiterate inadempienze il Comune potrà risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.
 11. La Società provvede alla relativa copertura assicurativa ai sensi del precedente articolo 12.

12. In caso di inadempimento, da parte del Comune, agli obblighi previsti all'art. 10, lo stesso non potrà applicare alcuna penale alla Società per eventuali carenze e/o ritardi imputabili direttamente e conseguenti al mancato rispetto dei propri obblighi contrattuali.

Articolo 14 – Rendicontazione

1. La Società predisporrà le seguenti tipologie di report specifiche per ogni tipo di tributo o imposta oggetto di affidamento:

- una rendicontazione trimestrale degli importi ordinari emessi e non ancora riscossi, che contenga:
 - i) nominativo del contribuente
 - ii) importo e data dell'avviso
 - iii) data di scadenza del pagamento

- una rendicontazione mensile per i versamenti effettuati mediante PagoPA sui conti correnti intestati alla Società o direttamente all'Ente, per ciascun conto movimentato, compresi quelli relativi alla riscossione coattiva, che contenga:
 - i) l'importo, la data e la modalità di versamento
 - ii) l'indicazione della tipologia di entrata e dell'annualità o periodo di riferimento
 - iii) il nominativo del contribuente
 - iv) la tipologia del versamento (ordinario, accertamento o riscossione coattiva)
 - v) la specifica se trattasi di un versamento relativo ad una rateizzazione o meno
 - vi) l'eventuale suddivisione tra imposta, sanzioni, interessi e spese
 - vii) in caso di provvedimento, il dettaglio di quest'ultimo e la data di notifica al fine di una corretta allocazione nel bilancio comunale
 - viii) un riepilogo finale di suddivisione delle entrate tra spontanee, derivanti da attività di accertamento o derivanti da attività di riscossione coattiva

- una rendicontazione mensile, per i versamenti effettuati mediante F24, che contenga:
 - i) l'indicazione della tipologia di entrata e dell'annualità o periodo di riferimento
 - ii) la tipologia del versamento (ordinario, accertamento o riscossione coattiva)
 - iii) la specifica se trattasi di un versamento relativo ad una rateizzazione o meno
 - iv) l'eventuale suddivisione tra imposta, sanzioni, interessi e spese
 - v) in caso di provvedimento, il dettaglio di quest'ultimo e la data di notifica al fine di una corretta allocazione nel bilancio comunale

- vi) la riconciliazione con la data e l'importo di accredito del flusso all'Ente
 - una rendicontazione trimestrale relativa agli atti di accertamento e successivi emessi che contenga per ciascun provvedimento:
 - i) il destinatario
 - ii) l'annualità o periodo di riferimento
 - iii) l'importo
 - iv) la data di notifica
 - v) lo stato dell'atto (annullato, pagato, rettificato, rateizzato, ecc.)
 - vi) la suddivisione degli importi tra imposta, sanzioni, interessi e spese
 - una rendicontazione annuale relativa alle attività di riscossione coattiva sia delle entrate tributarie gestite direttamente dalla Società, sia delle entrate patrimoniali e non patrimoniali affidate dall'Ente, che contenga per ciascuna lista o partita:
 - i) l'importo originale del carico
 - ii) l'importo pagato suddiviso tra pagato nell'anno di riferimento e pagato in precedenza
 - iii) l'importo sgravato
 - iv) l'importo residuo ancora da incassare
 - v) l'importo relativo ad eventuali crediti dichiarati inesigibili
 - vi) il dettaglio dei crediti dichiarati inesigibili
2. Le rendicontazioni di cui sopra saranno prodotte entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento, fatta eccezione per la rendicontazione relativa alla riscossione coattiva che sarà prodotta entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Articolo 15 - Rapporti Economico e Finanziari – Termini e modalità di riversamento

1. La Società assume, senza eccezioni e riserve di sorta, l'obbligo di versare al Comune gli incassi derivanti dalla riscossione dei tributi, delle entrate patrimoniali extratributarie e gli eventuali incassi effettuati a qualsiasi titolo, entro il 15 del mese successivo al mese di incasso con la relativa rendicontazione ai fini della corretta imputazione delle entrate.
2. In caso di scadenza in giorno festivo, i suddetti riversamenti andranno posticipati al primo giorno lavorativo utile.
3. In caso di riversamento oltre i termini di cui sopra si applicano gli interessi legali ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.

Articolo 16 - Identificazione del funzionario responsabile

1. Il funzionario responsabile è individuato nel legale rappresentante di Aemme Linea Ambiente quale soggetto affidatario del servizio di riscossione, salvo la possibilità di nominare - mediante l'assunzione di appositi atti - un terzo soggetto interno alla Società che abbia le caratteristiche idonee per l'attribuzione allo stesso della funzione di responsabile delle entrate, al quale sono riconosciute le facoltà di seguito indicate:
 - a) controllo del corretto adempimento delle obbligazioni cui sono tenuti i cittadini per effetto di norme di legge, di regolamenti comunali o di un rapporto negoziale intervenuto con il Comune;
 - b) sottoscrizione degli atti di accertamento e di irrogazione delle sanzioni per le entrate tributarie;
 - c) sottoscrizione dei provvedimenti di ingiunzione amministrativa di cui all'art. 2 del R.D. n. 639/1910;
 - d) cura di ogni atto del procedimento e tenuta dei rapporti con i cittadini interessati secondo l'art. 4 della L. 241/1990;
 - e) gestione del contenzioso dell'Ente Locale e rappresentanza in giudizio dell'Ente Locale.
2. Il rappresentante legale di Aemme Linea Ambiente affidataria del servizio di riscossione potrà, inoltre, nominare, tra il personale interno della Società che ne abbia le caratteristiche, funzionari responsabili della riscossione ai quali è riconosciuta la facoltà di curare tutte le attività per la gestione del recupero del credito compresa la fase esecutiva mobiliare ed immobiliare. Tali facoltà saranno esercitate in nome di Aemme Linea Ambiente, ma per conto del Comune sulla base del rapporto di immedesimazione organica e procedimentale sussistente tra i due soggetti.
3. A tutela dell'affidamento del destinatario degli atti, Aemme Linea Ambiente si impegna ad indicare, in tutti gli atti sottoscritti dal proprio legale rappresentante, la seguente dicitura: "Il funzionario responsabile – rappresentante legale di Aemme Linea Ambiente ovvero nominato da Aemme Linea Ambiente società affidataria della riscossione, il quale interviene nel presente atto in nome e per conto del Comune di Rho in forza di deliberazione di Consiglio Comunale n. [●] del [●]".

Articolo 17 – Definizione delle controversie e Foro competente

1. Ogni controversia che dovesse insorgere tra le Parti relativa all'interpretazione ed all'applicazione del contratto sarà devoluta in via esclusiva al Foro di [●] Milano

2. Al presente contratto non si applica l'arbitrato.
3. Nelle more della risoluzione delle controversie Aemme Linea Ambiente non può comunque rallentare o sospendere l'esecuzione delle prestazioni, né rifiutarsi di eseguire gli ordini impartiti dal Comune.

Articolo 18 - Trattamento dati personali

1. Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, e successive modifiche e integrazioni, i dati personali forniti, o comunque acquisiti durante la stipula e svolgimento del presente contratto, saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata. A tal fine la Società è designata, nella figura del suo legale rappresentante, responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.
2. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rho.
3. Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse alla stipula e all'esecuzione del contratto di cui l'interessato è parte, all'esecuzione di misure precontrattuali nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679).
4. I dati raccolti verranno conservati per tutta la durata del presente contratto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
5. I dati forniti dal Comune per l'espletamento delle attività affidate e le notizie relative all'attività oggetto del presente contratto e comunque venute a conoscenza del personale della Società, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente contratto.

Articolo 19 - Divieto di subappalto o cessione

1. E' vietato cedere a terzi, in tutto o in parte, il presente contratto di servizio e/o i diritti dallo stesso derivanti salvo espressa autorizzazione da parte del Comune.

Articolo 20 - Spese di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale.

1. Tutte le spese relative al perfezionamento ed alla registrazione del presente contratto (imposte, tasse, diritti di segreteria, ecc. ...), sono a totale carico della Società, così come eventuali conguagli si rendessero necessari.
2. Ai fini fiscali si dichiara che le prestazioni oggetto del presente contratto sono soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA); il contratto è pertanto soggetto a registrazione in misura fissa e in termine fisso, ai sensi degli articoli 40 e 11 Tariffa Parte I del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Articolo 21 - Comunicazioni e rapporti tra le parti

1. Qualsiasi comunicazione, rapporto o richiesta inerente all'interpretazione e/o all'esecuzione del presente contratto dovrà essere effettuata per iscritto a mezzo mail/pec ai seguenti indirizzi:
 - per il Comune: pec.protocollo.comunerhoegalmail.it
 - per la Società: [●]

Articolo 22 – Controllo e Vigilanza

1. Le attività oggetto del presente contratto vengono eseguite sotto la vigilanza del Comune, che esercita un controllo analogo sull'operato della Società e sul rispetto dei modi e dei tempi di effettuazione dei servizi;
2. Aemme Linea Ambiente è tenuta a:
 - a) sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune crederà opportuno eseguire o far eseguire e fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che saranno richiesti, collaborando per un'efficace e agevole verifica;
 - b) trasmettere al Comune, con le relative controdeduzioni, i reclami degli utenti relativi al servizio affidato;
 - c) garantire piena disponibilità per ogni controllo che gli uffici comunali riterranno opportuno anche in relazione all'entità e alla regolarità delle riscossioni;
3. Aemme Linea Ambiente si impegna pubblicare sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" il bilancio d'esercizio consuntivo entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione dello stesso;
4. Il Comune, tramite l'Ufficio incaricato del controllo e della gestione del contratto, vigila sull'andamento dei servizi attraverso l'esame dei documenti di rendicontazione che devono dimostrare il rispetto degli standard operativi e degli obiettivi di livello di

servizio. In caso di scostamento la Società è tenuta a motivare gli scostamenti ed a mettere in atto i provvedimenti correttivi;

5. Il Comune può eseguire, in qualunque momento e senza preavviso, attraverso propri incaricati, ispezioni e controlli presso i locali ove viene svolta l'attività della Società, la quale mette a disposizione i dati richiesti o comunque ritenuti utili e offre la collaborazione necessaria per un'efficace verifica;
6. Eventuali contestazioni in ordine all'attività svolta, saranno notificate alla Società, che potrà rispondere entro 30 (trenta) giorni, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà i procedimenti sanzionatori di cui all'articolo 13.

Articolo 23 – Dichiarazione ai sensi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Rilevanza dei Codici di Comportamento

1. Aemme Linea Ambiente dichiara di aver preso visione del vigente “Piano integrato di attività ed organizzazione 2025-2027” del Comune di Rho, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 in data 15/04/2025; ai sensi di quanto disposto dal suddetto Piano, Aemme Linea Ambiente ha inoltre provveduto a rendere idonea dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art 47 del D.P.R. n. 445/2000 (acquisita al protocollo informatico comunale al numero [●]), attestante l'insussistenza di rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, tra la società (titolari, amministratori, soci e dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento) e gli amministratori;
2. Con la sottoscrizione del presente atto, Aemme Linea Ambiente si impegna a non intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e responsabili del Comune e loro familiari (coniuge, partner di unione civile o convivente e parenti/affini entro il secondo grado) durante l'esecuzione del contratto e per il biennio successivo al termine dell'esecuzione, ad eccezione dei contratti che costituiscono oggetto di un servizio pubblico e dei contratti di fornitura o di servizio conclusi ai sensi dell'articolo 1342 CC;
3. Con la sottoscrizione del presente contratto, Aemme Linea Ambiente si impegna inoltre a far osservare a tutti i propri dipendenti e collaboratori a qualsivoglia titolo gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

recato dal D.P.R. n. 62/2013 e dal vigente Codice di Comportamento del Comune di Rho;

4. L'inosservanza delle obbligazioni di cui sopra determina la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 CC.

Articolo 24 – Disposizioni finali e richiamo a norme legislative e regolamentari.

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal contratto, si applicano le norme del Codice Civile e le disposizioni di legge e regolamentari vigenti ed emanate in materia
2. Le Parti si danno atto che tutto quanto precede è conforme alla loro volontà e sottoscrivono

Vengono allegati al presente atto i seguenti documenti:

- Proposta tecnico economica per il servizio di riscossione dei tributi comunali e di altre entrate comunali e relative attività accessorie e complementari di cui al protocollo n. [●] del [●]
- Schema della Carta dei Servizi e della Qualità.

Per il Comune di Rho

Per Aemme Linea Ambiente S.r.l.

**AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA SOCIETA' AEMME LINEA
AMBIENTE SRL DEL SERVIZIO STRUMENTALE DI RISCOSSIONE
DEI TRIBUTI E DI ALTRE ENTRATE COMUNALI E RELATIVE
ATTIVITA' ACCESSORIE E COMPLEMENTARI**

**RELAZIONE/ISTRUTTORIA SUI VANTAGGI IN TERMINI DI
ECONOMICITA', DI CELERITA' O DI PERSEGUIMENTO DI
INTERESSI STRATEGICI AI SENSI DELL'ART. 7 COMMA 2 DEL
D.LGS. N. 36/2023**

COMUNE DI RHO

INFORMAZIONI DI SINTESI

PREMESSE

SEZIONE A – CONTESTO GIURIDICO

Contesto giuridico

Gli articoli 52 e 53 del D. Lgs 446/1997

La natura strumentale del servizio di accertamento e riscossione dei tributi locali

SEZIONE B – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Sezione B.1 - Caratteristiche del servizio

- a) Il servizio offerto
- b) Le modalità di erogazione del servizio
- c) L'assetto gestionale in essere

SEZIONE C - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO PRESCELTA

Sezione C.1 - Specificazione della modalità di affidamento prescelta

Sezione C.2 - Illustrazione della sussistenza dei requisiti europei e nazionali per l'affidamento *in house* e descrizione dei relativi adempimenti

SEZIONE D - MOTIVAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELLA SCELTA

Sezione D.1 – Risultati attesi

- a) Finanza pubblica
- b) Qualità del servizio
- c) Costi per l'ente locale

Sezione D.2 – Comparazione con opzioni alternative

Sezione D.3 – Comparazione con gestione attuale

Sezione D.4 – Analisi e motivazioni della durata del contratto di servizio

CONCLUSIONI

INFORMAZIONE DI SINTESI

Oggetto dell'affidamento	Servizio di riscossione dei tributi comunali e di altre entrate comunali e relative attività accessorie e complementari: la riscossione coattiva delle entrate tributarie IMU, nonché delle partite residue relative ai tributi soppressi ICI, TASI e ICP/TOSAP; la riscossione coattiva delle entrate extra tributarie; la gestione e la riscossione del Canone Unico Patrimoniale (pubblicità, occupazione suolo pubblico e servizio di pubbliche affissioni) incluso il servizio di materiale affissione dei manifesti; il supporto alle attività di accertamento IMU
Importo dell'affidamento	Per il primo anno l'importo complessivo è pari a 262.000,00 (duecentosessantaduemila/00 euro oltre iva). Tale importo verrà riproporzionato ai mesi effettivi di affidamento.
Ente affidante	Comune di RHO - C.F. 00893240150
Tipo di affidamento	Appalto/Concessione
Modalità di affidamento	Affidamento diretto a società <i>in house</i>
In caso di affidamento <i>in house</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Il Comune di RHO - C.F. 00893240150 possiede una quota pari all'1,9725% di CAP Holding S.p.a., Codice Fiscale/Partita IVA 13187590156 che, a sua volta, partecipa con una quota pari al 20%, Aemme Linea Ambiente s.r.l. (o ALA s.r.l.) Codice Fiscale/Partita IVA 06483450968. • Clausole statutarie sul controllo analogo:

	<p>artt. 2, 12 e 14 dello Statuto di CAP Holding; artt. 23 dello Statuto di Aemme Linea Ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art 4 dello statuto di CAP Holding S.p.a. e art 1 dello statuto di Aemme Linea Ambiente S.r.l. per cui l'80% del fatturato sia svolto in favore degli enti pubblici soci e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società. • Regolamento per il controllo analogo di CAP Holding S.p.a. • Patti parasociali Aemme Linea Ambiente • Superamento delle soglie di rilevanza comunitaria: SI
Durata dell'affidamento	5 anni a partire dal 1/7/2026 (vedasi D.4)
Territorio e popolazione interessata dal servizio affidato o da affidare	Comune di RHO con una popolazione interessata dal servizio di 51.540 (al 31.12.2025)
Soggetto responsabile della compilazione	
Nominativo:	Vittorio Dell'Acqua
Ente di riferimento	Comune di Rho
Area/servizio:	Area 4
Telefono:	02793332582
Email/PEC	pec.protocollo.comunerho@legalmail.it
Data di redazione	09.04.2026

1. INFORMAZIONI DI SINTESI

La presente relazione (di seguito anche solo la “**Relazione**”) è finalizzata a dare conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici dell’affidamento diretto dei servizi strumentali in oggetto.

La stessa è redatta ai sensi dell’art. 7, comma 2, del D. Lgs. N. 36/2023 il quale prevede che: *“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società in house lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche. In caso di prestazioni strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici. I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli standard di mercato.”*

In particolare, quindi, la Relazione contiene una motivazione qualificata per illustrare le ragioni per le quali il Comune ha ritenuto complessivamente più conveniente ricorrere alla gestione *in house* anziché esternalizzare il servizio.

A tal fine, la Relazione ha ad oggetto l’analisi delle caratteristiche tecniche ed economiche del Servizio di riscossione dei tributi comunali e di altre entrate comunali e relative attività accessorie e complementari: la riscossione coattiva delle entrate tributarie IMU, nonché delle partite residue relative ai tributi soppressi ICI, TASI e ICP/TOSAP; la riscossione coattiva delle entrate extra tributarie; la gestione e la riscossione del Canone Unico Patrimoniale (pubblicità, occupazione suolo pubblico e servizio di pubbliche affissioni) incluso il servizio di materiale affissione dei manifesti; il supporto alle attività di accertamento IMU (d’ora in poi “Servizio di riscossione dei tributi comunali e di altre entrate comunali e relative attività accessorie”) e dà conto delle motivazioni del mancato ricorso al mercato, dei benefici per la collettività derivanti dalla modalità di gestione prescelta, delle esternalità e della congruità economica della proposta di gestione di Aemme Linea Ambiente s.r.l.; vengono valutati anche l’impatto economico dell’affidamento sulle finanze pubbliche e il perseguimento degli obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche.

Inoltre, la Relazione si sofferma sui profili relativi alla qualità del servizio, alla situazione delle finanze pubbliche e al razionale impiego delle risorse pubbliche, ai costi per l'ente locale e per gli utenti, ai risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, nonché ai risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, dei costi per l'ente locale e per gli utenti.

La presente Relazione è finalizzata a raccogliere gli esiti dell'istruttoria svolta dal Comune con riferimento alla scelta della forma di gestione del Servizio di gestione e riscossione entrate tributarie e CUP tra i tre modelli previsti dall'ordinamento vigente (affidamento a terzi, affidamento a società mista, affidamento *in house*), alla valutazione della eventuale presenza del servizio sul mercato, ai benefici della collettività rispetto alla modalità di gestione prescelta anche con riferimento al principio della centralità del cittadino.

Più precisamente, il Comune ha svolto un'approfondita istruttoria diretta a verificare le condizioni del mercato del "Servizio di gestione e riscossione entrate tributarie e CUP" offerte nella Città Metropolitana di Milano e limitrofi, prendendo a riferimento dei precisi *benchmark* oggettivi e misurabili.

Infatti, il Comune ha ricevuto una proposta tecnico-economica per la gestione del "Servizio di gestione e riscossione tributarie e CUP" dalla società Aemme Linea Ambiente s.r.l., - società in house providing, partecipata al 20% da CAP Holding S.p.a., di cui il Comune di Rho è socio con una partecipazione indiretta pari a 0,3945% - formalizzata con nota prot. n.72347 del 30.10.2025, e poi aggiornata con note prot. n.82481 dell'11.12.2025, n. 17203 del 06.03.2026, n. 24012 del 03.04.2026 e n. 24940 del 09.04.2026;

Pertanto, attraverso il meccanismo dell'in house c.d. a cascata il Comune di Rho socio di CAP Holding S.p.A., può procedere ad effettuare affidamenti diretti "in house providing" di servizi a Aemme Linea Ambiente s.r.l., partecipata al 20% da CAP Holding S.p.a.

Aemme Linea Ambiente s.r.l. svolge statutariamente, tra le altre cose, le attività di "*gestione, accertamento e riscossione anche coattiva della tariffa/tributo relativa al servizio dei rifiuti urbani, nonché liquidazione, accertamento e riscossione anche coattiva di altri tributi locali e di altre entrate locali extratributarie, nonché gestione del servizio delle pubbliche affissioni e degli impianti di pubblicità*" (art 2 Statuto).

La Relazione, secondo quanto previsto dallo Schema Tipo e dagli adeguamenti imposti dalla normativa in materia di servizi pubblici locali - D. Lgs. n. 201/2022, dà conto:

- delle ragioni della scelta del modello *in house*, avendo valutato la congruità dell'offerta ricevuta da Aemme Linea Ambiente s.r.l. e verificato i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di

efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche;

- della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento comunitario per l'affidamento *in house*;
- dei contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico a carico dell'operatore *in house* prescelto.

1.1. SEZIONE A – CONTESTO GIURIDICO

Di seguito si riepiloga la disciplina nell'ambito della gestione dei servizi pubblici locali e, in particolare, del servizio di riscossione delle entrate tributarie e di alcune entrate extra tributarie.

Servizi pubblici locali

- D. Lgs. n. 36/2023, recante “Codice dei contratti pubblici”;
- D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni in legge 30 luglio 2010, n. 122, in particolare articolo 14, comma 27, lett. b) e f), in relazione alle funzioni fondamentali dei Comuni in materia di servizi pubblici locali;

Obbligo di predisposizione di una relazione sulla sussistenza dei requisiti per la forma di affidamento prescelta

- D. Lgs. n. 36/2023, articolo 7 comma 2, in relazione alla necessità di predisporre un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici, trattandosi di prestazioni strumentali.

Gli articoli 1, 2 e 3 del D. Lgs. 36/2023

L'analisi di congruità economica contemplata dal sopra citato art. 7 del D. Lgs. N. 36/2023 presuppone una ricostruzione, sia pure sintetica, del quadro normativo di riferimento, in tema più generale di affidamenti di contratti pubblici ed in particolare della rispondenza a principi inderogabili di matrice comunitaria:

- art. 1 D. Lgs. N. 36/2023 (Principio del risultato: *1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza. 2. La concorrenza tra gli operatori economici è funzionale a conseguire il miglior risultato possibile nell'affidare ed eseguire i contratti. La trasparenza è funzionale alla massima semplicità e celerità nella corretta applicazione delle regole del presente decreto, di seguito denominato «codice» e ne*

assicura la piena verificabilità. 3. Il principio del risultato costituisce attuazione, nel settore dei contratti pubblici, del principio del buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità. Esso è perseguito nell'interesse della comunità e per il raggiungimento degli obiettivi dell'Unione europea. 4. Il principio del risultato costituisce criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto, nonché per: a) valutare la responsabilità del personale che svolge funzioni amministrative o tecniche nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti; b) attribuire gli incentivi secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva.).

- art. 2, commi da 1 a 3 (Principio della fiducia: *1. L'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici. 2. Il principio della fiducia favorisce e valorizza l'iniziativa e l'autonomia decisionale dei funzionari pubblici, con particolare riferimento alle valutazioni e alle scelte per l'acquisizione e l'esecuzione delle prestazioni secondo il principio del risultato. 3. Nell'ambito delle attività svolte nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti, ai fini della responsabilità amministrativa costituisce colpa grave la violazione di norme di diritto e degli auto-vincoli amministrativi, nonché la palese violazione di regole di prudenza, perizia e diligenza e l'omissione delle cautele, verifiche ed informazioni preventive normalmente richieste nell'attività amministrativa, in quanto esigibili nei confronti dell'agente pubblico in base alle specifiche competenze e in relazione al caso concreto. Non costituisce colpa grave la violazione o l'omissione determinata dal riferimento a indirizzi giurisprudenziali prevalenti o a pareri delle autorità competenti.).*
- art. 3 (Principio dell'accesso al mercato: *1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti favoriscono, secondo le modalità indicate dal codice, l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità.)*

Gli articoli 52 e 53 del D. Lgs 446/1997

Le forme di gestione previste dal Legislatore per l'esercizio delle attività di accertamento e/o di riscossione delle entrate degli enti locali sono disciplinate dall'art. 52 del d.lgs. 446 del 1997; mentre il successivo articolo 53 prevede il requisito dell'iscrizione all'Albo presso il Ministero dell'Economia e Finanze, per l'abilitazione dei soggetti privati al concreto esercizio di tali attività per conto degli enti locali.

È opportuno anticipare che in forza dell'art. 52 - rubricato "Potestà regolamentare generale delle Province e dei Comuni" del Dlgs. n. 446/97 "Istituzione dell'Imposta regionale sulle attività produttive, revisione degli scaglioni, delle aliquote e delle detrazioni dell'Irpef e istituzione di una Addizionale regionale a tale imposta, nonché riordino della disciplina dei Tributi locali" (GU n.298 del 23 dicembre 1997 - S.O. n. 252) - gli Enti locali possiedono un'ampia facoltà regolamentare per organizzare il servizio di riscossione delle proprie entrate e tributi.

Modalità di gestione del servizio (art. 52 - commi 1 e 5 - del Dlgs. n. 446/97)

In particolare, il comma 1 dell'art. 52 del Dlgs. 446/97, dispone: "Le Province ed i Comuni possono disciplinare con regolamento le proprie entrate, anche tributarie, (...)"; mentre il comma 5: "I Regolamenti, per quanto attiene all'accertamento e alla riscossione dei tributi e delle altre entrate, sono informati ai seguenti criteri:

- a) l'accertamento dei Tributi può essere effettuato dall'Ente Locale anche nelle forme associate previste negli articoli 24, 25, 26 e 28 della Legge n. 142/90;
- b) qualora sia deliberato di affidare a terzi, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei Tributi e di tutte le entrate, le relative attività sono affidate, nel rispetto della normativa dell'Ue e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, a:
 1. Soggetti iscritti nell'Albo di cui all'art. 53, comma 1;
 2. Operatori degli Stati membri stabiliti in un Paese dell'Unione europea che esercitano le menzionate attività, i quali devono presentare una certificazione rilasciata dalla competente autorità del loro Stato di stabilimento dalla quale deve risultare la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore;
 3. Società a capitale interamente pubblico, di cui all'art. 113, comma 5, lett. c), del T.U. di cui al Dlgs. n. 267/00, e s.m., mediante Convenzione, a condizione che l'Ente titolare del capitale sociale eserciti sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; che la Società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente che la controlla; che svolga la propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'Ente che la controlla;
 4. Società di cui all'art. 113, comma 5, lett. b), del citato T.U. di cui al Dlgs. n. 267/00, iscritte nell'Albo di cui all'art. 53, comma 7, del presente Decreto, i cui soci privati siano scelti, nel rispetto della disciplina e dei principi comunitari, tra i soggetti di cui ai n. 1) e 2) della presente lettera, a condizione che l'affidamento dei servizi di accertamento e di riscossione dei Tributi e delle entrate avvenga sulla base di procedure ad evidenza pubblica".

La natura “strumentale” del servizio

L'attività di accertamento e riscossione dei tributi locali è una funzione pubblica strumentale al raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente Locale e la riscossione coattiva dei Tributi ed entrate patrimoniali, anche secondo la dottrina, rappresenta una forma diretta di funzione amministrativa e non un “servizio pubblico locale”.

- **L'Autorità garante della Concorrenza e del Mercato** ha più volte precisato, a seguito di specifiche richieste di pareri avanzati da Enti pubblici locali, ai sensi dell'art. 23-bis, comma 4, del D.L. n. 112/08, che l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei Tributi locali non è qualificabile come “servizio pubblico locale” perché finalizzata a rispondere ad esigenze e fini istituzionali dell'Ente pubblico (Cfr. Parere AS 488 del 25 novembre 2008 sul Comune di Borgo a Mozzano; Parere AS 581 del 9 luglio 2009 sul Comune di Vittorio Veneto; Parere AS 828 del 16 settembre 2009 sul Comune di Massa Carrara, Consiglio di Stato, Sezione V, Sentenza n. 3766/2009.).
- **Il Dipartimento della Funzione pubblica** della Presidenza del Consiglio dei ministri riporta, nell'elaborato “*Esternalizzazione delle funzioni amministrative*”, anno 2000, che, “*per quanto riguarda il Settore degli Enti Locali, trattandosi di funzioni amministrative in senso stretto, fra le maggiori esperienze di esternalizzazione compiute ed in atto rientrano certamente quelle che si riferiscono alla materia della fiscalità locale*”.
- **La Nota Anci-Ifel, avente ad oggetto “La riscossione delle entrate degli Enti Locali dal 2011 - Approfondimenti e spunti di riflessione”**, ha chiarito che “*sul piano dottrinario si sta affermando la tesi secondo la quale l'affidamento a terzi dell'attività di cui trattasi, debba configurarsi come affidamento di una funzione pubblica con delega di poteri autoritativi, dal quale affidamento la delega dei poteri autoritativi pubblici necessari per adempiere alla funzione esternalizzata costituisce elemento essenziale e connotante*”.
- **Il Consiglio di Stato** ha precisato che possono “definirsi “strumentali” all'attività degli Enti Locali tutti quei servizi erogati da Società a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica di cui resta titolare l'Ente di riferimento e con i quali la stessa Amministrazione provvede al perseguimento dei suoi fini istituzionali (Consiglio di Stato, Sezione V, Sentenza n. 3766/20093)”.

Alla luce di tutto quanto sopra, per la gestione del servizio in esame, come meglio specificato in precedenza, ricorrono le caratteristiche evidenziate che lo includono tra i servizi strumentali.

SEZIONE B – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Sezione B.1 - Caratteristiche del servizio

Secondo quanto previsto dallo schema tipo, nella presente relazione sono incluse:

- a) la descrizione chiara e completa del servizio da prestare e di tutte le sue componenti
 - servizio base
 - servizi aggiuntivi su richiesta (laddove previsti)
 - progettazione e realizzazione delle infrastrutture e degli impianti (laddove previsti)
- b) la descrizione delle modalità di erogazione del servizio
- c) l'assetto gestionale in essere
- d) l'individuazione degli obiettivi finali previsti in termini di standard tecnici, livelli quantitativi e qualitativi
- e) il confronto tra gli indicatori applicabili e le condizioni economiche e qualitative previste nel contratto di servizio
- f) l'indicazione degli assetti gestionali e tecnico-economici richiesti per conseguire gli obiettivi previsti

A. Il servizio offerto

Il servizio di gestione e riscossione delle entrate tributarie e delle entrate extra-tributarie affidato a Aemme Linea Ambiente s.r.l. prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) la gestione di tutte le attività relative alla riscossione coattiva dei seguenti tributi:
 - i. Imposta Municipale Unica (IMU);
 - ii. Tassa Servizi Indivisibili (TASI) - tributo soppresso – gestione delle partite residue;
 - iii. Imposta Comunale di Pubblicità (ICP) e Tassa per l'Occupazione del Suolo Pubblico (TOSAP) – tributi soppressi – gestione delle partite residue;
 - iv. Imposta Comunale sug.i Immobili (ICI) - tributo soppresso - prosecuzione/conclusione delle procedure coattive avviate;
- b) la gestione di tutte le attività relative alla riscossione, anche coattiva, e all'accertamento del Canone Unico Patrimoniale (CUP) per tutte le sue componenti (pubblicità, occupazione suolo, canone mercatale), compresa la materiale affissione dei manifesti;
- c) la gestione di tutte le attività di riscossione coattiva delle entrate extra-tributarie attraverso lo strumento giuridico dell'ingiunzione ai sensi del Regio Decreto n. 639/1910 o dell'accertamento esecutivo ai sensi della Legge n. 160/2019;

- d) il supporto alle attività di accertamento IMU;
- e) tutte le altre attività connesse, accessorie e complementari al servizio.

Si precisa inoltre che, considerato che Aemme Linea Ambiente s.r.l. è una società “in-house”, potranno essere oggetto del contratto le altre attività relative alla gestione delle entrate tributarie, che il Comune deciderà di affidare alla società stessa, nel rispetto della normativa nel tempo vigente e dell’oggetto sociale della Società

b) Le modalità di erogazione del servizio

Per quanto riguarda le attività di accertamento e di riscossione coattiva, Aemme Linea Ambiente s.r.l. si impegna per ogni anno solare di durata del contratto a:

- emettere e notificare gli avvisi di accertamento CUP per omesso, parziale o tardivo pagamento entro 12 mesi dall’annualità di riferimento;
- effettuare ad anni alterni il censimento dei mezzi pubblicitari e/o delle occupazioni del suolo presenti sul territorio, ed emettere i conseguenti atti di accertamento per omessa o infedele dichiarazione CUP, oltre a segnalare al Comando di Polizia Municipale competente la presenza di eventuali impianti abusivi;
- emettere e notificare i solleciti di pagamento ai sensi della Legge n. 190/2019 relativi agli accertamenti esecutivi CUP non pagati o rateizzati nei termini, entro 12 mesi dalla notifica dell’avviso di accertamento;
- avviare le procedure di riscossione coattiva e/o esecutiva (intimazioni, pignoramenti presso terzi, preavvisi di ipoteca, ecc.) relative agli accertamenti esecutivi sollecitati e rimasti ancora insoluti entro 12 mesi dalla notifica del sollecito;
- nel caso di affidamento della riscossione coattiva di entrate patrimoniali o tributarie non gestite direttamente dalla Società, incluse quelle relative all’IMU, procedere all’emissione dei relativi atti (ingiunzione, accertamento esecutivo patrimoniale o tributario) entro 60 giorni dalla data di consegna del ruolo;
- avviare le procedure di riscossione coattiva e/o esecutiva delle entrate patrimoniali o tributarie non gestite direttamente dalla Società entro 12 mesi dalla data di emissione degli atti, a seconda del tipo di procedura applicabile alla specifica entrata;
- gestire in tutte le sue fasi l’eventuale contenzioso tributario o civile conseguente all’emissione degli atti di cui sopra, relazionando periodicamente all’Ente circa l’evolversi dello stesso;

- svolgere le funzioni di supporto all'Ente nello svolgimento delle attività di controllo, emissione e gestione degli avvisi di accertamento IMU, mediante l'accesso da remoto al software gestionale in uso all'Ufficio Tributi e sulla base delle indicazioni dallo stesso fornite e concordate, compresa la gestione dei rapporti con l'utenza destinataria degli atti in questione. Si precisa che le attività di notifica degli atti di accertamento elaborati rimangono a carico dell'Ente.

I criteri posti alla base dello svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento sono quelle della funzionalità, della qualità, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, con gli obiettivi di conseguire la massima soddisfazione dei cittadini, il rispetto dell'ambiente e la salvaguardia della salute. A questi principi la società affidataria dovrà sempre attenersi per il conseguimento degli obiettivi fissati.

Le modalità di svolgimento dei servizi saranno pertanto finalizzate al perseguimento degli obiettivi di fondo che l'Amministrazione Comunale si è posta, in termini di efficienza, economicità, qualità del servizio ed ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Le specifiche modalità di esecuzione dei servizi sono specificate nel contratto di servizio e nel Progetto Tecnico Economico

c) L'assetto gestionale in essere

Ad oggi la gestione dei servizi oggetto della presente relazione è affidata direttamente alla società GESEM s.r.l., in virtù del contratto di servizio sottoscritto in data 21.01.2022 e registrato nella raccolta degli atti pubblici del Comune di Rho al n. 1.

L'affidamento diretto dell'omonimo servizio è giustificato dalla circostanza che Aemme Linea Ambiente è una società "in house providing" a capitale interamente pubblico e che in logica di razionalizzazione delle partecipazioni detenute dal Comune di Rho è previsto che Aemme Linea Ambiente proceda alla acquisizione della totalità delle quote detenute dai Comuni soci in GESEM finalizzata alla fusione per incorporazione di Gesem in Aemme Linea Ambiente.

SEZIONE C - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO PRESCELTA

1.2. Sezione C.1 - Specificazione della modalità di affidamento prescelta

Il Comune di Rho ha valutato, all'esito di una istruttoria particolarmente articolata per come emerge dalla presente Relazione, che il ricorso all'affidamento in house providing del "*Servizio di gestione e riscossione entrate tributarie e CUP*" rappresenta il modello di gestione più conveniente dal punto di vista sia tecnico che economico, in continuità con la scelta finora adottata.

Nella successiva Sezione D si darà diffusamente conto degli esiti del procedimento di valutazione di convenienza dell'offerta economica presentata da Aemme Linea Ambiente, anche in confronto ai dati raccolti in situazioni territoriali e prestazionali omogenee.

L'affidamento alla società Aemme Linea Ambiente garantisce la più efficiente gestione del servizio in quanto garantisce di migliorare ulteriormente le performance ad oggi conseguite grazie a sinergie operative più ampie che consentono il contenimento dei costi operativi sfruttando infrastrutture ed economie di scala mediante la gestione unitaria su vasta area tale da consentire l'utilizzo condiviso di risorse, assicurando così l'ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Aemme Linea Ambiente fa parte di Gruppo CAP, ossia di un gruppo societario locale frutto dell'integrazione tra soggetti pubblici omogenei, fortemente interconnessi tra di loro e radicati nel territorio. L'affidamento del servizio in questione a Aemme Linea Ambiente consente, dunque, di generare e usufruire dei benefici economici e industriali per gli enti locali soci indiretti derivanti dalle sinergie e dalle economie di scala che si producono all'interno del Gruppo.

I documenti presentati dalla Società, e in particolare l'offerta tecnico-economica, evidenziano, al proposito, l'alto valore pubblico generato in termini di sinergia, efficienza, efficacia ed economicità, in quanto Aemme Linea Ambiente è in grado di fornire sul territorio servizi di qualità a costi competitivi che sfruttano, appunto, le sinergie del Gruppo, come ad esempio nel sistema degli approvvigionamenti, nella gestione finanziaria, nello sviluppo di nuove tecnologie, mantenendo allo stesso tempo, grazie alla struttura societaria e al sistema del controllo analogo congiunto, decentrato in sede locale il governo e il controllo dei servizi sui rispettivi territori.

Il servizio di gestione e riscossione delle entrate tributarie e delle entrate extra tributarie risente del beneficio economico indotto dall'allargamento del bacino di utenza e dai conseguenti incrementi della produttività del lavoro e miglior utilizzo delle risorse. Ciò posto, l'affidamento alla società Aemme Linea Ambiente della gestione unitaria del servizio nei confronti di un'utenza che include i cittadini dei comuni soci, produce nell'immediato e in prospettiva vantaggi indiscutibili in termini di economicità complessiva del servizio e di conseguente contenimento dei costi, nonché di miglioramento dei livelli qualitativi.

L'opzione dell'affidamento in house providing dev'essere considerata alla luce degli obiettivi di universalità e socialità in ordine alle ricadute in termini di benefici per la collettività. A questo riguardo la possibilità di assegnare la commessa all'in house consentirà all'Amministrazione Comunale di favorire vantaggi in termini di coinvolgimento della comunità interessata per valutare – eventualmente in termini di concertazione pubblica – elementi, suggerimenti, indicazioni e proposte provenienti dalla collettività intesa nella sua caratteristica “universale” capaci di dispiegare interventi di tipo “globale” ovvero di un'attività che per quanto mirante a provvedere alla

riscossione di tributi e entrate può certamente rispondere ad esigenze di migliore organizzazione dei relativi servizi, oltre a rendere più agevole e comodo ai cittadini un servizio che, per sua natura, non può essere vissuto come attrattivo.

Qualità ed efficienza del servizio

Sul piano dei profili afferenti alla qualità ed efficienza del servizio, non può non sottolinearsi come la disponibilità di una società controllata consenta interventi, pur nel rispetto delle prerogative degli organi sociali, che non sarebbero consentiti ove l'affidamento si indirizzasse a soggetti terzi. Il Comune ha infatti modo di verificare direttamente i livelli di efficienza e di promuovere, ove ritenuto, interventi di adeguamento e razionalizzazione. Ha possibilità di richiedere la modulazione dell'attività di riscossione – tempi, orari, moduli operativi – incidenti direttamente sulla qualità della riscossione, favorendo dal punto di vista organizzativo ogni opportunità per implementare moduli forieri di maggiore comodità nello svolgimento del servizio.

Queste possibilità sarebbero precluse o minimamente offerte in caso di affidamento a soggetti terzi, sulle cui modalità di servizi i Comuni eventualmente affidanti non possono ovviamente avere grandi margini di influenza.

L'efficacia del servizio

L'efficacia del servizio svolto dalla società in house è valutata con riferimento agli specifici obiettivi dell'intervento, unitamente alla previsione di azioni di controllo e monitoraggio volte ad accertare, in fase esecutiva, il raggiungimento delle finalità perseguite. I pregnanti poteri di intervento e di controllo, riconosciuti all'amministrazione controllante nei confronti della società in house consentono di realizzare azioni volte a adeguare, anche in itinere, le condizioni di esercizio alle specifiche esigenze dell'amministrazione, al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Benefici per la collettività

L'analisi in questo caso è prettamente qualitativa e tendenzialmente emula le analisi di “customer satisfaction” che periodicamente si eseguono per valutare l'apprezzamento degli utenti di servizi pubblici locali in termini di accesso universale e socialità, di efficienza, di economicità e qualità del servizio.

Nel caso in questione, non si tratta di un servizio rivolto a soddisfare esigenze o bisogni dell'utenza e quindi i benefici si misurano in base al minor disagio che il servizio di riscossione comporta.

Modello organizzativo controllabile e flessibile

Infine, vi è da dire che l'affidamento in house providing consente al Comune di dotarsi di un modello organizzativo più facilmente controllabile e particolarmente flessibile alle eventuali successive modifiche gestione del servizio che dovessero emergere, anche con riferimento alle prestazioni da erogare e/o all'attivazione di possibili sperimentazioni nello svolgimento del servizio stesso.

Un elemento che depona, altresì, per l'opzione "*make*", vale a dire per il mantenimento dell'affidamento in house del servizio, in continuità con la gestione attuale, è la presenza di risorse umane altamente specializzate già presenti nell'organizzazione aziendale di Gesem, società che sarà fusa per incorporazione in Aemme Linea Ambiente, salvaguardando in tal modo i livelli occupazionali della società. Ciò è ancor più rilevante in quanto il servizio di gestione dei tributi locali rientra tra i servizi strumentali caratterizzati dall'elevato impegno di risorse nella formazione e sviluppo del personale, oltre che nell'impiego di tecnologie info-telematiche d'avanguardia.

A tale riguardo, deve essere sottolineato, peraltro, come il Comune ha azzerato i suoi costi diretti per il personale, avendo di fatto esternalizzato l'intera gestione dell'attività relativa al servizio di riscossione tributi, garantendo ulteriormente il perseguimento dei rispettivi equilibri economico - finanziari.

Sezione C.2 - Illustrazione della sussistenza dei requisiti europei e nazionali per l'affidamento *in house* e descrizione dei relativi adempimenti

In merito all'affidamento a Aemme Linea Ambiente s.r.l. del servizio di riscossione dei tributi comunali e di altre entrate comunali e relative attività accessorie e complementari da parte del Comune sono ravvisabili i requisiti previsti dall'art. 2, comma 1, lett. o) e dall'art. 16 del D. Lgs. n. 175/2016 in merito alla legittimità di un affidamento a società in house.

Infatti, (i) il Comune di Rho è socio di CAP Holding che detiene una quota di partecipazione del 20% in Aemme Linea Ambiente e, in quanto tale, è in grado di esercitare sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici; (ii) Aemme Linea Ambiente svolge la propria attività prevalente a favore dei soci pubblici; (iii) sono assenti partecipazioni private nel capitale sociale di Aemme Linea Ambiente.

Aemme Linea Ambiente è una società partecipata da CAP Holding che, a sua volta, è una società a totale partecipazione pubblica controllata, mediante i meccanismi del controllo analogo congiunto, dai Comuni soci.

I Comuni soci di CAP Holding, ivi incluso il Comune di Rho, sono in grado di esercitare il controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici su CAP Holding e, mediante il meccanismo del controllo analogo indiretto a cascata, lo esercitano altresì su Aemme Linea Ambiente.

In particolare, mediante le disposizioni dello Statuto di CAP Holding, di quello di Aemme Linea Ambiente ed i meccanismi di controllo previsti dal “Regolamento per il funzionamento del Comitato di Indirizzo Strategico di CAP Holding S.p.a.” e dai “Patti parasociali” di Aemme Linea Ambiente, tutti i Comuni soci di CAP Holding sono in grado di esercitare il controllo analogo sulle società del Gruppo, inclusa Aemme Linea Ambiente.

Più precisamente:

- ai sensi dell’art. 1 comma 2 dello Statuto di CAP Holding S.p.A. – Costituzione e denominazione:

La Società è soggetta all’indirizzo e controllo analogo degli Enti Pubblici Soci.

- ai sensi dell’art. 12 dello Statuto di CAP Holding S.p.A. – Diritti dei soci:

1. L’affidamento diretto delle attività che concorrono a formare il servizio idrico integrato come definito dal D. Lgs. 152 /2006 e successive modifiche, così come previste nell’oggetto sociale, comporta l’applicazione di meccanismi di controllo analogo e congiunto ai sensi di legge.

2. La Società gestisce le attività che concorrono a formare il servizio idrico integrato come definito dal D. Lgs. 152 /2006 e successive modifiche così come previste nell’oggetto sociale, in via esclusiva a favore degli azionisti ed in ogni caso nell’ambito dei territori di competenza degli azionisti, fermo restando quanto previsto dall’art. 4 comma 5 e comma 6 del presente statuto.

3. Il controllo analogo è esercitato da tutti gli azionisti anche per il tramite dell’attività del Comitato di indirizzo strategico istituito ai sensi dell’art. 13 del presente statuto, che dovrà rapportarsi con i soci.

4. Il controllo analogo è esercitato anche sulle società controllate con le modalità indicate nel Regolamento del Comitato di indirizzo strategico.

- ai sensi dell’articolo 14, comma 1, dello Statuto di CAP Holding S.p.a. – Competenza:

1. Il Comitato di indirizzo strategico, fermi restando i principi generali che governano il funzionamento delle società per azioni in materia di amministrazione e controllo, senza che ciò determini esclusione dei diritti e degli obblighi di diritto societario, esercita funzioni di indirizzo strategico ai fini dell’esercizio del controllo analogo e congiunto sulla gestione dei servizi oggetto di affidamento diretto da parte degli Enti Pubblici territoriali soci, in conformità a quanto previsto dall’oggetto sociale della Società.

- ai sensi dell'articolo 1 dello Statuto di Aemme Linea Ambiente s.r.l. – Denominazione e natura della società

La società è a capitale interamente pubblico, intendendosi per capitale pubblico ai fini del presente Statuto anche quello detenuto da Società il cui capitale è totalmente pubblico incedibile a soggetti privati per disposizione statutaria. La società costituisce un modello organizzativo per la gestione di servizi pubblici locali da parte degli Enti Locali Soci diretti e indiretti.

La società realizza la parte più importante della propria attività per gli Enti Locali Soci aventi rapporto diretto e/o indiretto con la società, e/o nei confronti delle collettività da essi rappresentate.

- ai sensi dell'articolo 1, commi 5, 6 e 7 del Regolamento per il funzionamento del Comitato di Indirizzo Strategico di CAP Holding S.p.a. – Finalità ed ambito di applicazione:

5. Il controllo analogo congiunto, effettuato dai Soci anche per il tramite dell'attività del Comitato e della Struttura di Controllo, è esercitato su CAP Holding S.p.A. anche per le società controllate (di seguito "società del Gruppo" e partecipate), che siano destinatarie di affidamenti in house da parte dei Soci. Attraverso il Comitato e la struttura di controllo, in coerenza con la previsione dell'art. 12 comma 4 dello statuto, la società esercita, a sua volta, il controllo analogo c.d. indiretto sulle società del Gruppo e sulle partecipate che, in coerenza con le previsioni degli oggetti sociali delle stesse, fossero destinatarie di affidamenti in house da parte degli enti locali soci.

6. In relazione alle suddette specifiche competenze, nonché ai compiti di vigilanza e controllo rispettivamente attribuiti, il Comitato comunica agli Uffici d'Ambito gli esiti dell'attività svolta dallo stesso relativamente alle materie di cui all'art. 21, comma 2, int. 8 ed art. 14, comma 3, int. 1 dello Statuto.

7. Il Comitato e la Struttura di Controllo garantiscono l'effettività dell'esercizio del controllo analogo, da parte degli enti locali soci, anche in relazione a quei servizi e a quelle attività, diverse dal servizio idrico integrato, che dovessero essere affidate dagli stessi soci a CAP Holding S.p.A. o alle società controllate o partecipate, in coerenza con le previsioni degli oggetti sociali di queste ultime.

- ai sensi dell'art. 2 bis del Regolamento per il funzionamento del Comitato di Indirizzo Strategico di CAP Holding S.p.a. – Strutture di Controllo per i servizi diversi dal SII:

1. Il Comitato di Indirizzo Strategico, dando attuazione alla previsione di cui all'art. 1 comma 7 del presente regolamento e all'art. 12 comma 4 dello Statuto, al fine di rendere maggiormente effettivo l'esercizio del controllo analogo "a cascata" sulle società controllate e/o partecipate alle quali alcuni soci affidano in via diretta servizi diversi dal SII in cui non esiste una Autorità d'Ambito, istituisce un organismo per ciascun servizio diverso dal SII,

composto dai rappresentanti di tutti i comuni soci affidanti tali servizi, denominato Struttura di Controllo.

Al solo fine di procedere alla nomina dei membri di tali Strutture di controllo, il Comitato di Indirizzo Strategico convoca in apposita riunione tutti i soci affidanti i suddetti servizi - in persona dei rispettivi legali rappresentanti pro tempore - che delibereranno a maggioranza per teste.

2. La Struttura di Controllo alla prima seduta nominerà il Coordinatore. Alla Struttura di Controllo spetta la disamina preventiva sulle valutazioni da esprimere negli organismi di controllo analogo delle società del Gruppo affidatarie in via diretta di servizi da parte dei Soci, in merito a:

- atti e provvedimenti societari a carattere strategico e programmatici pluriennali (ad esempio, statuti, approvazione piano industriale, piano di sviluppo, relazione programmatica pluriennale, atti di amministrazione straordinaria);*
- atti e provvedimenti societari di pianificazione (ad esempio, relazione programmatica annuale, piano degli investimenti e disinvestimenti, piano occupazionale, budget economico e finanziario, programma degli acquisti e dei lavori), di bilancio e regolamenti di gestione;*
- atti e provvedimenti societari inerenti al controllo sulla gestione e sui risultati intermedi orientati alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, con individuazione delle azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario.*

La Struttura di Controllo decide, a maggioranza, fermo restando che le decisioni della Struttura di Controllo che riguardano il territorio di uno dei Soci affidatari in house devono essere assunte con il voto favorevole di quest'ultimo.

3. La Struttura di Controllo sui servizi diversi dal servizio idrico integrato rappresenta lo strumento di coordinamento attraverso il quale i soci, affidanti un servizio diverso dal servizio idrico integrato a società controllate o partecipate, esercitano congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative delle società stesse, nel rispetto degli indirizzi generali, programmatici, strategici e di pianificazione assunti da CAP Holding Spa. Al fine di garantire un adeguato coordinamento tra il Comitato di Indirizzo Strategico e le Strutture di Controllo sui servizi diversi dal servizio idrico integrato, alle sedute delle Strutture di Controllo partecipa il Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico di Gruppo CAP, in qualità di membro permanente, senza diritto di voto e di senza diritto di veto. Al Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico devono essere sottoposti:

- *l'ordine del giorno della seduta della Struttura di Controllo, unitamente alle proposte di decisioni, almeno 7 giorni prima rispetto alla data stabilita per la seduta, ai fini delle valutazioni di cui al successivo comma 5,*
 - *il verbale, entro 3 giorni dalla seduta, per garantire l'esercizio, entro i successivi 7 giorni, del potere valutativo ai sensi del comma 6.*
4. *La Struttura di Controllo sui servizi diversi dal servizio idrico integrato nomina il componente/i componenti negli organismi di controllo analogo delle società controllate e/o partecipate affidatarie in via diretta di servizi da parte degli enti locali soci e si coordina con esso.*
- Il componente nominato negli organismi delle società partecipate nello svolgimento di tale incarico si conforma alle determinazioni assunte dalla Struttura di Controllo, in merito ad ogni questione sottoposta, in particolare conformandosi all'orientamento/voto espresso dal Socio affidante interessato dal servizio di cui trattasi.*
5. *Le proposte di decisioni della Struttura di Controllo, che incidono o possono potenzialmente incidere, sulla base di una valutazione compiuta preliminarmente dal Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico, anche avvalendosi dei componenti del Consiglio d'Amministrazione e della struttura dirigente di CAP Holding S.p.A., sul piano industriale e sul piano degli investimenti annuale o pluriennale e sul budget annuale approvati dal Gruppo CAP, sono trasmesse al Comitato di Indirizzo Strategico per l'espressione di un parere preventivo vincolante. La Struttura di Controllo può discostarsi dal parere espresso dal Comitato di Indirizzo Strategico con motivazione analitica che viene comunicata entro 3 giorni al Comitato di Indirizzo Strategico. La delibera assunta diviene efficace se il Comitato di Indirizzo Strategico non formula i propri rilievi nel termine di ulteriori 10 giorni. La mancata contestazione viene annotata in calce alla delibera da parte del Coordinatore della Struttura di Controllo.*
6. *Le decisioni della Struttura di Controllo, che, sulla base di una valutazione compiuta, entro 7 giorni dal ricevimento del verbale della seduta, dal Presidente del Comitato di Indirizzo Strategico, anche avvalendosi dei componenti del Consiglio d'Amministrazione e della struttura dirigente di CAP Holding S.p.A., comportino impegni di natura giuridica e/o economica e/o finanziaria in capo a Gruppo CAP, quale socio della società partecipata, non previste negli atti di pianificazione dello stesso, richiedono la deliberazione del Comitato di Indirizzo Strategico del Gruppo CAP.*
7. *In ogni caso, le decisioni della Struttura di Controllo vengono trasmesse in copia al Consiglio di amministrazione di CAP Holding S.p.A., anche unitamente agli eventuali rilievi formulati dal Comitato di Indirizzo Strategico, per l'assunzione delle necessarie determinazioni.*

8. *Per le modalità di funzionamento della Struttura di Controllo valgono le disposizioni previste nel presente regolamento, in quanto applicabili.*

- ai sensi dell'articolo 6 del Patto parasociale di Aemme Linea Ambiente – Unità di controllo analogo e modalità di esercizio del controllo congiunto:

1. *Le Parti esercitano su ALA un controllo congiunto analogo a quello esercitato sulla propria attività, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016 mediante un'unità di controllo, di seguito denominata "Unità di controllo analogo", che opera in stretto contatto con la Società, la quale garantisce il supporto amministrativo e strumentale.*
2. *L'Unità di controllo analogo vigila e controlla sulla corretta attuazione da parte dell'Organo di Amministrazione del piano di attività e degli indirizzi strategici e obiettivi programmatici così come deliberati dall'Assemblea dei Soci.*

A tale fine all'Unità di controllo analogo sono attribuite le seguenti competenze:

- *esame delle relazioni periodiche dell'Organo di Amministrazione sull'attuazione del piano di attività e degli indirizzi strategici con cadenza almeno trimestrale verificando lo stato di attuazione degli obiettivi risultanti dal budget, dai bilanci di previsione e dai piani strategici, economici, patrimoniali e finanziari di breve e di lungo periodo della Società;*
- *parere obbligatorio vincolante in merito al bilancio, al budget di previsione, al piano industriale della Società prima dell'adozione di determinazione di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci; richiesta documentazione all'Organo di Amministrazione sullo svolgimento dell'attività della Società;*
- *pareri in ordine alle questioni sottoposte espressamente dall'Organo di Amministrazione;*
- *richiesta all'Organo di Amministrazione che un argomento venga posto in discussione, mediante inserimento nell'ordine del giorno, in occasione della prima riunione utile, con obbligo per l'Organo di Amministrazione di fornire un tempestivo rendiconto alla prima riunione utile dell'Unità;*
- *richiesta al Presidente del Consiglio di amministrazione di porre in discussione l'argomento in occasione della prima Assemblea utile, qualora ritenga che l'Organo di Amministrazione non stia operando secondo gli indirizzi approvati dall'Assemblea;*
- *pronuncia, entro 15 giorni dalla ricezione della documentazione, di volta in volta posta all'attenzione della stessa e relativa agli argomenti di sua competenza, e trasmissione del parere conseguente all'Organo di Amministrazione ed ai Soci per l'espressione del voto in Assemblea. In caso di mancato pronunciamento entro il suddetto termine si intenderà determinato un "silenzio-assenso" e si potrà pertanto procedere, prescindendo dal parere preventivo dell'Unità. Ove l'Assemblea deliberi in senso difforme dal parere espresso*

dall'Unità di Controllo Analogo sarà tenuta a motivare specificamente la propria decisione;

- controlli periodici sull'attività gestionale del Consiglio di Amministrazione per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e segnalazione di eventuali azioni correttive;*
- verifica del rispetto delle prescrizioni ANAC in materia di gestione delle società partecipate e del controllo analogo.*

3. Ciascun socio ha diritto di proporre all'Unità per il Controllo Analogo, per le relative valutazioni, approfondimenti su questioni che rientrano nelle competenze alla stessa assegnate.

- ai sensi dell'articolo 7 del Patto parasociale di Aemme Linea Ambiente – Composizione, nomina, durata e modalità di funzionamento della Unità di Controllo Analogo:

1. L'Unità di controllo analogo è struttura tecnica composta da 4 membri, tanti quanti il numero delle Parti, come segue:

- 1 membro nominato da AMGA;*
- 1 membro nominato da CAP;*
- 1 membro nominato da ASM;*
- 1 membro nominato da AMSC.*

2. Le Parti si riservano in ogni caso di rivedere di comune accordo composizione e modalità di nomina dell'Unità di controllo analogo.

3. In caso di dimissioni dei membri dell'Unità del controllo analogo le parti si impegnano a nominare il proprio rappresentante entro 15 giorni dalla data di dimissioni.

4. L'Unità di controllo analogo viene eletta nel corso della prima Assemblea dei Soci, che, contestualmente, ne nominerà il Presidente.

5. Trattandosi di attività istituzionale non sono previsti compensi per lo svolgimento delle funzioni dell'Unità di controllo analogo o dei suoi membri.

6. I membri dell'Unità di controllo analogo durano in carica fino ad un massimo di tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio. I membri dell'Unità di controllo analogo sono rieleggibili.

7. L'Unità di controllo analogo, tra i suoi membri, individua un Vicepresidente, che coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

8. I membri dell'Unità di controllo analogo assumeranno le cariche di Presidente e Vicepresidente a rotazione semestrale. Detta rotazione verrà effettuata seguendo un ordine legato all'entità della quota di partecipazione in ALA dei rispettivi Soci. Pertanto, alla nomina quale Presidente dell'Unità di Controllo Analogo del rappresentante del Socio AMGA (quota di partecipazione 54,04%), seguirà la nomina del rappresentante del socio

CAP (quota di partecipazione 20%), nonché quella del rappresentante del socio ASM (quota di partecipazione 16,69%), e successivamente quella del rappresentante del socio AMSC (quota di partecipazione 9,27%). Relativamente all'individuazione del Vicepresidente, viene definita la modalità secondo la quale detto ruolo verrà assunto dal Presidente di volta in volta uscente.

9. *L'Unità di controllo analogo si riunisce presso la sede amministrativa di ALA, o in altra sede di volta in volta determinata dal Presidente dell'Unità di controllo analogo, purché posta entro i limiti territoriali delle Parti. Le comunicazioni indirizzate all'Unità di controllo analogo devono essere inviate presso la sede legale di ALA.*
 10. *L'Unità di controllo analogo si riunisce ogni qualvolta necessario su convocazione del proprio Presidente e comunque con cadenza almeno trimestrale.*
 11. *L'Unità di controllo analogo si riunisce con la maggioranza dei componenti ed esprime le proposte e i pareri di propria competenza con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevarrà il voto del Presidente, salvo quanto disposto ai sensi del precedente art. 5.1.*
 12. *Di ciascuna riunione e delle relative decisioni assunte deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti presenti.*
 13. *L'organizzazione e il funzionamento della Unità di controllo analogo, nonché le modalità e la tempistica dei propri adempimenti, per quanto non previsto dal presente Patto, è disciplinato con atto interno di auto organizzazione dell'Unità medesima.*
- ai sensi dell'articolo 8 del Patto parasociale di Aemme Linea Ambiente - Modalità e tempistica delle attività costituenti il controllo analogo congiunto
 1. *Ai fini del tempestivo esercizio del potere di controllo, l'Unità di controllo analogo riceve da parte degli organi sociali, ognuno secondo la propria competenza, la seguente documentazione:*
 - a. *entro il 30 settembre dell'esercizio in corso:*
 - *la relazione semestrale sulla situazione economico, patrimoniale e finanziaria della gestione risultante al 30 giugno dell'esercizio in corso e sulla sua prevedibile evoluzione;*
 - *la relazione semestrale sullo stato di attuazione delle linee strategiche e della organizzazione dei servizi e delle attività della società, contenute nel documento programmatico, con espressa indicazione di eventuali scostamenti o criticità e relative proposte di ripianificazione o superamento;*
 - *la relazione sui fatti rilevanti che hanno contraddistinto l'andamento delle attività della società.*

- b. entro il 20 dicembre di ogni anno: il piano industriale ed il budget annuale di previsione, redatti sulla base degli obiettivi/indirizzi/esigenze definiti dai soci;*
 - c. almeno 15 giorni prima dalla data fissata per l'Assemblea dei soci di approvazione, il bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente;*
 - d. prima della data fissata per l'Assemblea Straordinaria dei soci le proposte di modifiche statutarie, aumenti o riduzione di capitale;*
- 2. Per il compiuto svolgimento di tutte le attività di controllo analogo gli organi societari sono tenuti a predisporre, secondo le indicazioni dell'Unità di controllo analogo, tutta la documentazione necessaria (relazioni, modelli contabili, budget, reporting, ecc.) ed a trasmetterla nei tempi dalla stessa indicati.*

Sussiste altresì il requisito dell'attività prevalente, in quanto:

- ai sensi dell'articolo 4, comma 5 dello Statuto di CAP Holding S.p.A. *“La società è tenuta a realizzare e gestire i servizi e le attività di cui al presente articolo per conto degli enti locali soci per oltre l'80% del fatturato annuo”.*
- ai sensi dell'articolo 1 dello Statuto di Aemme Linea Ambiente s.r.l.: *“La Società, sotto pena di grave irregolarità ex art. 2409 c.c. in caso di mancato rispetto della seguente previsione, dovrà effettuare oltre 80% del suo fatturato nello svolgimento dei compiti alla stessa affidati dagli Enti Pubblici soci. La produzione ulteriore rispetto a tale limite di fatturato è consentita con soggetti terzi soltanto a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società”.*
- da quanto emerge dai bilanci dell'ultimo esercizio 2024 di CAP Holding S.p.A. e di Aemme Linea Ambiente s.r.l. risulta che le due società hanno rispettato il suddetto limite statutario;

Infine, non risultano partecipazioni di capitali privati nel capitale sociale di CAP Holding Spa e di Aemme Linea Ambiente s.r.l., in quanto:

- dalla visura di CAP Holding S.p.A. emerge una partecipazione totalitaria da parte di Enti Locali;
- dalla visura di Aemme Linea Ambiente s.r.l. emerge che i soci della società sono AMGA Legnano S.p.A., CAP Holding S.p.A., ASM Magenta s.r.l. e AMSC s.r.l. tutte società interamente pubbliche e partecipate esclusivamente da Enti Locali.

SEZIONE D - MOTIVAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELLA SCELTA

Sezione D.1 – Risultati attesi

Secondo quanto previsto dallo Schema Tipo, nella presente sezione sono indicati i risultati prevedibilmente attesi della modalità di gestione prescelta e della definizione del rapporto contrattuale sotto il profilo degli effetti su:

- a. finanza pubblica
- b. qualità del servizio
- c. costi per l'ente locale e per gli utenti
- d. investimenti

a) Finanza pubblica

Con riferimento all'impatto sulla finanza pubblica della modalità di affidamento in house del servizio, i costi di investimento e di esercizio relativi al servizio sono coperti in misura integrale dai corrispettivi pagati alla società affidataria, ai sensi dell'articolo 1, comma 654, della L.n. 147/2013.

Tale corrispettivo assicura la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio con la sola esclusione dei costi connessi al contenzioso giudiziario che saranno autorizzati di volta in volta dal Comune in base alla valutata opportunità di procedere nell'attività.

b) Qualità del servizio

Sul piano dei profili afferenti alla qualità ed efficienza del servizio non può non sottolinearsi come la disponibilità di una società controllata consenta interventi, pur nel rispetto delle prerogative degli organi sociali, che non sarebbero consentiti ove l'affidamento si indirizzasse a soggetti terzi. Il Comune ha infatti modo di verificare direttamente i livelli di efficienza e di promuovere ove ritenuto, interventi di adeguamento e razionalizzazione. Ha possibilità di richiedere la modulazione dell'attività di riscossione – tempi, orari, moduli operativi – incidenti direttamente sulla qualità della riscossione favorendo da un punto di vista organizzativo ogni opportunità per implementare moduli forieri di maggiore comodità nello svolgimento del servizio. Queste possibilità sarebbero precluse o minimamente offerte in caso di affidamento a soggetti terzi, sulle cui modalità di servizi i Comuni eventualmente affidanti non possono avere grandi margini di influenza.

c) Costi per l'ente locale

Con riferimento ai costi per l'ente locale il corrispettivo previsto dalla proposta economica assicura l'integrale copertura dei costi del servizio con esclusione dei solo costi connessi al contenzioso giudiziario ed alle attività esecutive che saranno autorizzati di volta in volta dal Comune in base alla valutata opportunità di procedere con l'attività.

Sezione D.2 – Comparazione con opzioni alternative

Al fine di dimostrare che l'affidamento a Aemme Linea Ambiente s.r.l. con la gestione in house è quelle tecnicamente ed economicamente più efficiente, oltre quello in grado di apportare più benefici alla collettività in termini di universalità, socialità e accessibilità determinate dalla continuità del servizio che l'affidamento garantirebbe, è stata effettuata una analisi comparativa rispetto al costo di servizi similari sul mercato.

Considerato che per la tipologia di servizi in questione il mercato prevede prevalentemente una remunerazione ad aggio, si renderà necessario adattare l'esito finale della ricerca effettuata al fine di rendere confrontabili i riscontri del mercato con la proposta di affidamento del servizio in house.

La proposta economica formulata da Aemme Linea Ambiente formalizzata in data 06.03.2026 e acquisita a protocollo n. 17203 prevede un corrispettivo annuo per l'espletamento delle attività come definite nella proposta stessa, comprensivo di tutte le spese postali e di notifica degli atti, pari ad **€ 262.000,00 (ducentosessantaduemila/00 euro)** IVA esclusa.

Rimangono esclusi da tale corrispettivo i costi relativi a:

- spese legali per la gestione del contenzioso presso gli organi della Giustizia Tributaria, Civile o Amministrativa;
- spese legali relative alle attività esecutive (pignoramenti, ipoteche, ecc.) qualora non direttamente imputabili al contribuente;
- manutenzione straordinaria, sostituzione e nuova installazione degli impianti per le pubbliche affissioni;
- ogni altra attività non riconducibile a quelle elencate nella proposta economica.

La proposta prevede l'aggiornamento annuale del corrispettivo per i servizi offerti applicando l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

Per l'esecuzione dell'analisi comparativa sono stati presi a riferimento i bandi di gara pubblicati sul portale SINTEL di Regione Lombardia, riconducendone poi il contenuto ai servizi oggetto di affidamento. Inoltre, considerato che la maggior parte delle gare rilevate sono state bandite con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono state prese in considerazione solo le procedure per le quali è stato possibile rilevare nei documenti di gara anche l'aggio di affidamento, così da poter disporre per il confronto con dati definitivi.

a) RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE

Di seguito i risultati dell'analisi di mercato condotta per questa attività per la quale sono state rilevate numerose gare che riguardano esclusivamente la riscossione coattiva delle entrate comunali, in alcuni casi solo patrimoniali, in altri anche tributarie.

COMUNE	AGGIO A BASE GARA	AGGIO AGGIUDICATO
Abbiategrasso (MI)	9%	8%
Busto Arsizio (VA)	8%	7,99%
Cantù (CO)	8%	5,30%
Casalmaggiore (CR)	12%	7,99%
Casorezzo (MI)	15%	14,80%
Collegno (TO)	10%	6%
Consorzio Est Ticino Villoresi	8%	7,68%
Lacchiarella (MI)	15%	4,50%
Melzo (MI)	8,5%	7,27%
Mortara (PV)	7%	6,90%
Nova Milanese (MB)	12%	3%
Pavia	7,70%	4,60%
Rescaldina (MI)	8%	7%
Sesto San Giovanni (MI)	10%	7,80%
Zibido San Giacomo (MI)	9%	5,58%
AGGIO MEDIO AGGIUDICATO		6,96%
AGGIO MINIMO AGGIUDICATO		3%

b) GESTIONE E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

Per questa attività sono state rilevate numerose gare che comprendono sia l'integrale gestione dell'entrata (riscossione spontanea, accertamento e riscossione coattiva) che lo svolgimento del servizio di materiale affissione dei manifesti.

Di seguito si riepilogano i risultati dell'indagine, con riferimento alle procedure più recenti:

COMUNE	AGGIO A BASE GARA	AGGIO AGGIUDICATO
--------	----------------------	----------------------

Abbiategrasso (MI)	14%	13,80%
Bareggio (MI)	20%	15,70%
Bernareggio (MB)	25%	19,50%
Buccinasco (MI)	12%	12%
Busto Arsizio (VA)	16,5%	16,49%
Castellanza (VA)	18%	17,64%
Como	20%	19,50%
Desio (MB)	12%	10,42%
Melzo (MI)	13%	12,35%
Paderno Dugnano (MI)	15%	13,90%
Rescaldina (MI)	26%	25%
San Giorgio su Legnano (MI)	23,8%	20%
Sondrio	22%	21,90%
Varedo (MB)	22%	18,50%
Varese	21%	20,99%
AGGIO MEDIO AGGIUDICATO		17,18%
AGGIO MINIMO AGGIUDICATO		10,42%

Applicando le percentuali di aggio minime del mercato - come sopra rilevate - ad una media degli incassi rilevati con l'attuale gestione per il triennio dal 2022 al 2024, si ottiene quanto segue:

	INCASSO MEDIO 2022-2024	AGGIO MINIMO RILEVATO	COMPENSO TEORICO
IMU/TASI (coattiva)	€ 322.141,15	3,00%	€ 9.664,23
CUP (tutte le fasi)	€ 2.146.231,18	10,42%	€ 223.637,29
EXTRATRIBUTARIE (coattiva)	€ 15.373,30	3,00%	€ 461,20
			€ 233.762,72

Considerato che la proposta di Aemme Linea Ambiente include anche il servizio di supporto alle attività di accertamento IMU, svolto dall'attuale gestore per un importo annuo quantificato in € 43.900,00, l'importo da considerare in questa sede è pari ad € 218.100,00.

Pertanto, seppur considerando gli aggi minimi di aggiudicazione rilevati in luogo di quelli medi, la proposta di Aemme Linea Ambiente s.r.l. risulta maggiormente conveniente rispetto al compenso teorico calcolato ad aggio di mercato sulla media delle entrate registrate nel triennio 2022-2024.

Sezione D.3 – Comparazione con gestione attuale

Al fine di appurare il razionale economico dell'affidamento a Aemme Linea Ambiente s.r.l. si espone di seguito il risultato del confronto tra il costo sostenuto negli ultimi anni con il gestore attuale e la proposta di Aemme Linea Ambiente s.r.l., escludendo in entrambi casi i costi connessi alle attività di contenzioso.

In premessa va precisato che sia la proposta di Aemme Linea Ambiente che le condizioni offerte dal precedente gestore in house (Gesem) prevedono un corrispettivo annuo per la gestione delle attività definite nel contratto di servizio, mantenendo escluse le stesse tipologie di costi.

Di seguito si riepilogano i costi contrattualizzati con l'attuale gestore Ge.Se.M. s.r.l. per il 2025:

- corrispettivo annuo di € 267.387,12 IVA esclusa al netto delle spese legali per la gestione del contenzioso e delle attività esecutive e comprensivo di tutte le spese postali e di notifica, anche relative alla riscossione coattiva delle entrate extratributarie;

Il corrispettivo attualmente pagato dall'Ente per lo svolgimento delle medesime attività risulta pertanto superiore a quello richiesto da Aemme Linea Ambiente.

La proposta di Aemme Linea Ambiente s.r.l. risulta quindi migliorativa - oltre che rispetto ai valori del campione utilizzato per il confronto di mercato - anche rispetto al costo sostenuto con il gestore attuale, dimostrandosi in questo modo le economie di scala e le efficienze ottenibili.

Sezione D.4 – Analisi e motivazioni della durata del contratto di servizio

Aemme Linea Ambiente s.r.l. ha presentato una proposta per un affidamento della durata di 5 anni ritenendo questo periodo necessario allo sviluppo di tutte le sinergie operative e gestionali che consentono di ottimizzare i processi gestiti e sostenere nel tempo una proposta che – come evidenziato nella sezione D.2 - risulta particolarmente migliorativa rispetto alle proposte di mercato.

Il servizio si caratterizza per una struttura di costi con prevalente presenza di costi fissi legati al personale attualmente impiegato in Gesem e che Aemme Linea Ambiente assume in esito all'acquisizione della società e alla operazione di fusione per incorporazione di Gesem in Aemme Linea Ambiente. Tali costi possono essere ottimizzati e gestiti solo su un periodo relativamente lungo con una progressiva implementazione e digitalizzazione dei processi e contestuale valorizzazione delle professionalità degli operatori.

CONCLUSIONI

In conclusione, l'analisi svolta ai sensi dell'art. 7 comma 5 del D. Lgs. N. 36/2023, sulla congruità economica, la celerità ed il perseguimento di interessi strategici dell'affidamento alla società Aemme Linea ambiente s.r.l. della gestione del servizio di riscossione dei tributi comunali e di altre entrate comunali e relative attività accessorie e complementari per il Comune di Rho, ha dimostrato la convenienza economica - in quanto l'acquisizione dal mercato di prestazione analoghe avrebbe comportato un costo superiore – nonché il perseguimento dei principi di celerità e di interesse strategico.

Pertanto, nel caso di specie, i requisiti richiesti per l'affidamento in house dei servizi strumentali in oggetto risultano soddisfatti.

SERVIZIO DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E DI ALTRE ENTRATE COMUNALI E RELATIVE ATTIVITA' ACCESSORIE E COMPLEMENTARI

PROPOSTA TECNICO ECONOMICA

PER IL COMUNE DI RHO

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto:

- a) la riscossione coattiva delle entrate tributarie IMU, nonché delle partite residue relative ai tributi soppressi ICI, TASI e ICP/TOSAP;
- b) la riscossione coattiva delle entrate extra tributarie;
- c) la gestione e la riscossione del Canone Unico Patrimoniale (pubblicità, occupazione suolo pubblico e servizio di pubbliche affissioni) incluso il servizio di materiale affissione dei manifesti;
- d) il supporto alle attività di accertamento IMU.

ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

a) RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE IMU E TRIBUTI SOPPRESSI

- assistenza agli utenti;
- ricezione ed elaborazione delle liste delle partite da incassare prodotte dall'Ente secondo il formato concordato;
- predisposizione e notifica dei solleciti di pagamento previsti della Legge n. 160/2019;
- in caso di mancato pagamento del sollecito, avvio delle procedure di riscossione coattiva ed esecutiva mediante notifica degli atti necessari e gestione della posizione sino all'avvenuto incasso;
- gestione richieste di dilazione di pagamento;
- gestione eventuali istanze di annullamento e/o contestazione;
- rendicontazione trimestrale degli incassi con indicazione del dettaglio e della corretta imputazione ai fini del bilancio comunale, nonché degli atti di accertamento emessi e della loro esigibilità, oltre ad ogni altra rendicontazione prevista dalla normativa;
- redazione eventuali dichiarazioni di inesigibilità per i crediti non riscuotibili;
- redazione proposte di aggiornamento dei regolamenti comunali in materia di entrate nel caso di modifiche normative e/o necessità implementative;
- elaborazione statistiche, fornitura dati e simulazioni di gettito su specifica richiesta dell'Ente;
- elaborazione e redazioni piani di lavoro specifici concordati con l'Ente.

b) RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE

- ricezione ed elaborazione delle liste delle partite da incassare prodotte dall'Ente secondo il formato concordato;
- predisposizione e notifica degli atti di accertamento patrimoniale e degli atti successivi (Legge n. 160/2019), nonché dell'ingiunzione di pagamento (R.D. 639/1910), a seconda della tipologia di entrata assegnata;
- avvio e gestione delle procedure di riscossione coattiva ed esecutiva laddove necessario;
- gestione richieste di dilazione di pagamento;
- rendicontazione trimestrale degli incassi con indicazione del dettaglio e della corretta imputazione ai fini del bilancio comunale, nonché degli atti di accertamento emessi e della loro esigibilità, oltre ad ogni altra rendicontazione prevista dalla normativa;
- redazione eventuali dichiarazioni di inesigibilità per i crediti non riscuotibili;
- elaborazione statistiche, fornitura dati e simulazioni di gettito su specifica richiesta dell'Ente;
- elaborazione e redazioni piani di lavoro specifici concordati con l'Ente.

c) GESTIONE E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

- gestione delle attività di riscossione e accertamento del canone dovuto per l'esposizione pubblicitaria e l'occupazione del suolo pubblico, nonché del canone mercatale, secondo le norme legislative e regolamentari vigenti in particolare:
- assistenza agli utenti;
- gestione della banca dati (gestione anagrafiche, analisi, aggiornamento, caricamento dichiarazioni e dati aggregati reperibili dai vari portali, ecc.);
- collaborazione e supporto al personale dell'Ente per la gestione amministrativa delle pratiche autorizzative;
- riscossione degli importi dovuti dagli spuntisti dei mercati presenti sul territorio;
- elaborazione, stampa e recapito cartaceo o in modalità telematica degli avvisi di pagamento;
- gestione delle pratiche di rimborso e trasmissione all'Ente per la relativa liquidazione;
- verifica dei pagamenti e delle dichiarazioni ed emissione e notifica degli atti di accertamento per le posizioni non conformi;
- successiva elaborazione e notifica dei solleciti di pagamento e degli altri atti previsti dalla Legge n. 160/2019 in caso di mancato pagamento dell'accertamento;
- avvio e gestione delle procedure di riscossione coattiva ed esecutiva laddove necessario secondo le medesime specifiche di cui al punto a);
- gestione richieste di dilazione di pagamento;
- rendicontazione degli incassi nonché degli atti di accertamento emessi e della loro esigibilità, oltre ad ogni altra rendicontazione prevista dalla normativa;
- redazione proposte di aggiornamento dei regolamenti comunali in materia di entrate nel caso di modifiche normative e/o necessità implementative;
- elaborazione statistiche, fornitura dati e simulazioni di gettito su specifica richiesta dell'Ente;
- elaborazione e redazioni piani di lavoro specifici concordati con l'Ente.
- gestione amministrativa della pubblicità effettuata su pali luce e preinsegne secondo le procedure in essere;
- gli interventi di manutenzione sugli impianti esistenti delle preinsegne nonché la sostituzione/implementazione degli stessi potranno formare oggetto di apposita valutazione sia

- tecnica che economica da parte della società, essendo comunque in carico all'Ente;
- controllo periodico del territorio mediante l'effettuazione di appositi censimenti con rilievo fotografico dei mezzi pubblicitari e/o delle occupazioni di suolo esistenti, con successiva codifica ed emissione degli atti di accertamento per le posizioni omesse o non conformi;
 - gestione delle richieste di prenotazione per il servizio delle pubbliche affissioni, predisposizione nota posizione e riscossione del canone dovuto, compresi gli eventuali diritti di urgenza spettanti;
 - effettuazione della materiale affissione dei manifesti nei giorni di uscita settimanali preventivamente stabiliti, compresa l'affissione dei manifesti comunali;
 - manutenzione ordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni;
 - manutenzione straordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni su richiesta specifica dell'Ente con costi da concordare ed approvare preventivamente;
 - copertura delle eventuali affissioni abusive e segnalazione al Comando di Polizia Locale per i provvedimenti di competenza.

d) SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU

- verifica e aggiornamento delle posizioni IMU, elaborazione degli atti di accertamento e supporto all'invio degli atti mediante l'utilizzo da remoto del software gestionale in uso all'Ufficio Tributi del Comune e sulla base delle indicazioni dallo stesso fornite e concordate;
- gestione dei rapporti con gli utenti destinatari degli atti anche mediante il ricevimento degli stessi su appuntamento presso gli uffici comunali;
- supporto al personale dell'Ufficio Tributi nella programmazione e rendicontazione delle attività di accertamento dell'imposta.

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Aemme Linea Ambiente s.r.l. si impegna ad uniformare l'erogazione dei servizi ai principi generali di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, informazione, efficacia ed efficienza, chiarezza e trasparenza.

Si obbliga a svolgere le attività oggetto dei servizi proposti nel rispetto delle norme vigenti applicabili alla materia, delle norme contenute nei singoli regolamenti riferiti ai vari tributi o materie oggetto di affidamento.

Aemme Linea Ambiente s.r.l. eserciterà le funzioni previste in modo autonomo, tenuto conto delle risorse disponibili, nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune e secondo le disposizioni del contratto di servizio che sarà sottoscritto tra le parti, nel rispetto delle disposizioni di legge, di quelle contenute nel regolamento per la disciplina delle entrate, nonché dei singoli regolamenti riferiti ai vari servizi gestiti, responsabilità nella gestione dei fondi dei beni affidati secondo le vigenti leggi in materia.

Aemme Linea Ambiente s.r.l. subentrerà senza soluzione di continuità nella gestione di tutte le posizioni aperte al momento in carico a Ge.Se.M. s.r.l., relative a tutte le entrate oggetto della presente proposta e in qualsiasi fase della riscossione esse si trovino.

Con l'intento di favorire la massima accessibilità ai servizi e alle informazioni connesse e in un'ottica di digitalizzazione e semplificazione dei rapporti con gli utenti, Aemme Linea Ambiente s.r.l., con riferimento alle attività di gestione del Canone Unico Patrimoniale, si impegna a:

- disporre di uno “Sportello digitale on line” al quale i contribuenti potranno accedere tramite accesso rafforzato (SPID o CIE) per effettuare istanze e dichiarazioni digitali, verificare la propria posizione tributaria e per effettuare pagamenti tramite il sistema PAGOPA o ogni altra forma di pagamento digitale;
- mantenere aggiornato il proprio sito web aziendale, sul quale sarà pubblicata la Carta della Qualità dei Servizi e ogni notizia e informazione utile per il cittadino, nonché tutte le informazioni previste ai sensi di legge;
- mantenere in funzione un servizio telefonico di Assistenza Clienti con relativo numero verde gratuito in grado di fornire informazioni telefoniche sugli adempimenti, raccogliere reclami e segnalazioni, fornire assistenza e configurarsi come strumento agevolato di contatto tra i contribuenti e i servizi della società;
- fornire un servizio di sportello sul territorio comunale che inizialmente preveda:
 - a) in modalità “walk in” una mattina alla settimana dalle 9.00 alle 12.00 e un pomeriggio alla settimana dalle 16.00 alle 18.00 e un sabato al mese dalle 9.00 alle 12.00
 - b) in modalità appuntamento una mattina alla settimana dalle 9,00 alle 12,00secondo un calendario coordinato con gli altri sportelli della società e con le aperture delle sedi operative, garantendo ai cittadini la possibilità di recarsi fisicamente o fissare un appuntamento presso qualsiasi sportello indipendentemente dal Comune di residenza. Al fine di offrire un sempre migliore servizio ai cittadini tale proposta sarà modulata in condivisione con l’Amministrazione Comunale in funzione delle presenze fisiche presso gli sportelli e delle richieste di appuntamento da parte dei cittadini con particolare attenzione ai periodi di scadenza e maggiore afflusso.
- inviare e consegnare avvisi di pagamento e ogni altra comunicazione ai cittadini privilegiando la modalità digitale e solo in casi residui tramite avviso cartaceo;
- realizzare attività di comunicazione e sensibilizzazione per il raggiungimento degli obiettivi di aumento della qualità del servizio, sensibilizzazione sull’importanza sociale e civile di un comportamento corretto nei confronti del pagamento di tasse e tributi e di informazione sulle corrette modalità di esecuzione dei servizi.
- individuare, in base alla più moderna offerta tecnologica e di mercato, canali di comunicazione tra l’Ente e la struttura della società (responsabili, referenti delle diverse attività gestite con particolare riferimento a quella di supporto all’attività di accertamento) che favoriscano contatti diretti nella gestione dei processi (ad es. Whatsapp web, contatto telefonico dedicato etc.);

Per quanto riguarda i processi di alimentazione e aggiornamento delle banche dati e le modalità di scambio o trasferimento dei dati tra i diversi sistemi, Aemme Linea Ambiente si impegna a svolgere i servizi affidati, utilizzando un proprio sistema informativo, garantendo l'aderenza alle normative vigenti stabilite dal CAD (Codice Amministrazione Digitale) con particolare attenzione agli aspetti relativi alla sicurezza informatica, alla privacy, alla trasparenza, alla continuità operativa e alla tracciabilità delle operazioni. Il Comune si impegna a fornire alla Società dati o flussi di dati necessari all’espletamento delle sue funzioni e all’aggiornamento delle banche dati, secondo quanto previsto dal contratto di servizio.

Le parti si impegnano inoltre a garantire ampia e completa accessibilità ai propri applicativi e alla correlata base dati attivando gli strumenti di connessione maggiormente compatibili con i propri sistemi informativi.

Per quanto riguarda le attività di accertamento e di riscossione coattiva, Aemme Linea Ambiente s.r.l. si impegna per ogni anno solare di durata del contratto a:

- emettere e notificare gli avvisi di accertamento CUP per omesso, parziale o tardivo pagamento entro 12 mesi dall'annualità di riferimento;
- effettuare ad anni alterni il censimento dei mezzi pubblicitari e/o delle occupazioni del suolo presenti sul territorio, ed emettere i conseguenti atti di accertamento per omessa o infedele dichiarazione CUP, oltre a segnalare al Comando di Polizia Municipale competente la presenza di eventuali impianti abusivi;
- emettere e notificare i solleciti di pagamento ai sensi della Legge n. 190/2019 relativi agli accertamenti esecutivi CUP non pagati o rateizzati nei termini, entro 12 mesi dalla notifica dell'avviso di accertamento;
- avviare le procedure di riscossione coattiva e/o esecutiva (intimazioni, pignoramenti presso terzi, preavvisi di ipoteca, ecc.) relative agli accertamenti esecutivi sollecitati e rimasti ancora insoluti entro 12 mesi dalla notifica del sollecito;
- nel caso di affidamento della riscossione coattiva di entrate patrimoniali o tributarie non gestite direttamente dalla Società, incluse quelle relative all'IMU, procedere all'emissione dei relativi atti (ingiunzione, accertamento esecutivo patrimoniale o tributario) entro 60 giorni dalla data di consegna del ruolo;
- avviare le procedure di riscossione coattiva e/o esecutiva delle entrate patrimoniali o tributarie non gestite direttamente dalla Società *entro 12 mesi dalla data di emissione degli atti*, a seconda del tipo di procedura applicabile alla specifica entrata;
- gestire in tutte le sue fasi l'eventuale contenzioso tributario o civile conseguente all'emissione degli atti di cui sopra, relazionando periodicamente all'Ente circa l'evolversi dello stesso;
- svolgere le funzioni di supporto all'Ente nello svolgimento delle attività di controllo, emissione e gestione degli avvisi di accertamento IMU, mediante l'accesso da remoto al software gestionale in uso all'Ufficio Tributi e sulla base delle indicazioni dallo stesso fornite e concordate, compresa la gestione dei rapporti con l'utenza destinataria degli atti in questione. Si precisa che le attività di notifica degli atti di accertamento elaborati rimangono a carico dell'Ente.

In merito alla rendicontazione all'Ente delle attività svolte e degli incassi registrati, Aemme Linea Ambiente si impegna a fornire:

- una rendicontazione trimestrale degli importi ordinari emessi e non ancora riscossi, che contenga:
 - i) nominativo del contribuente
 - ii) importo e data dell'avviso
 - iii) data di scadenza
- una rendicontazione trimestrale per i versamenti effettuati mediante PagoPA sui conti correnti intestati alla Società o direttamente all'Ente, per ciascun conto movimentato, compresi quelli relativi alla riscossione coattiva, che contenga:
 - i) l'importo, la data e la modalità di versamento
 - ii) l'indicazione della tipologia di entrata e dell'annualità o periodo di riferimento
 - iii) il nominativo del contribuente
 - iv) la tipologia del versamento (ordinario, accertamento o riscossione coattiva)
 - v) la specifica se trattasi di un versamento relativo ad una rateizzazione o meno

- vi) l'eventuale suddivisione tra imposta, sanzioni, interessi e spese
 - vii) in caso di provvedimento, il dettaglio di quest'ultimo e la data di notifica al fine di una corretta allocazione nel bilancio comunale
 - viii) un riepilogo finale di suddivisione delle entrate tra spontanee, derivanti da attività di accertamento o derivanti da attività di riscossione coattiva
- una rendicontazione trimestrale, per i versamenti effettuati mediante F24, che contenga:
 - i) l'indicazione della tipologia di entrata e dell'annualità o periodo di riferimento
 - ii) la tipologia del versamento (ordinario, accertamento o riscossione coattiva)
 - iii) la specifica se trattasi di un versamento relativo ad una rateizzazione o meno
 - iv) l'eventuale suddivisione tra imposta, sanzioni, interessi e spese
 - v) in caso di provvedimento, il dettaglio di quest'ultimo e la data di notifica al fine di una corretta allocazione nel bilancio comunale
 - vi) la riconciliazione con la data e l'importo di accredito del flusso all'Ente
 - una rendicontazione trimestrale relativa agli atti di accertamento e successivi provvedimenti emessi che contenga per ciascun provvedimento:
 - i) il destinatario
 - ii) l'annualità o periodo di riferimento
 - iii) l'importo
 - iv) la data di notifica
 - v) lo stato dell'atto (annullato, pagato, rettificato, rateizzato, ecc.)
 - vi) la suddivisione degli importi tra imposta, sanzioni, interessi e spese
 - una rendicontazione annuale relativa alle attività di riscossione coattiva sia delle entrate tributarie gestite direttamente dalla Società, sia delle entrate patrimoniali e non patrimoniali affidate dall'Ente, che contenga per ciascuna lista o partita:
 - i) l'importo originale del carico
 - ii) l'importo pagato suddiviso tra pagato nell'anno di riferimento e pagato in precedenza
 - iii) l'importo sgravato
 - iv) l'importo residuo ancora da incassare
 - v) l'importo relativo ad eventuali crediti dichiarati inesigibili
 - vi) il dettaglio dei crediti dichiarati inesigibili

Le rendicontazioni di cui sopra saranno prodotte entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento, fatta eccezione per la rendicontazione relativa alla riscossione coattiva che sarà prodotta entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

In caso di incassi su conti correnti intestati alla Società, il riversamento delle somme riscosse al Comune avverrà mensilmente entro il giorno 15 del mese successivo con la relativa rendicontazione ai fini della corretta imputazione delle entrate.

Per quanto riguarda la gestione delle pratiche di rimborso, Aemme Linea Ambiente provvederà alla trattazione delle stesse e alle conseguenti comunicazioni ai contribuenti, inviando poi con cadenza trimestrale agli uffici comunali l'elenco dei contribuenti da rimborsare per la relativa liquidazione.

PROPOSTA ECONOMICA

Il corrispettivo annuo da riconoscere ad Aemme Linea Ambiente s.r.l. per l'espletamento delle attività così come definite nella presente proposta comprensive di tutte le spese postali e di notifica degli atti è pari a 262.000 (duecentosessantaduemila/00) euro IVA esclusa.

Rimangono **esclusi** dagli importi di cui sopra i costi relativi a:

- spese legali per la gestione del contenzioso presso gli organi della Giustizia Tributaria, Civile o Amministrativa;
- spese legali relative alle attività esecutive (pignoramenti, ipoteche, ecc.) qualora non direttamente imputabili al contribuente;
- manutenzione straordinaria, sostituzione e nuova installazione degli impianti per le pubbliche affissioni;
- ogni altra attività non riconducibile a quelle elencate nella presente proposta economica.

Tali costi saranno preventivamente concordati con l'Ente e saranno sostenuti solo in presenza di apposita autorizzazione del Responsabile competente.

Per le spese legali, sia relative alla gestione del contenzioso che alla gestione delle attività esecutive, si precisa che verranno fatturate a parte solo le spese relative ai compensi da riconoscere a professionisti esterni mentre rimangono inclusi nel corrispettivo fisso tutti i costi delle attività svolte direttamente dalla Società.

DURATA E AGGIORNAMENTO CORRISPETTIVI

La durata proposta per l'affidamento del servizio è di 5 (cinque) anni (dal 01/07/2026 al 30/06/2031) rinnovabile per ulteriori 2 (due) anni.

Annualmente, a partire dal secondo anno di contratto, il corrispettivo annuo per i servizi offerti sarà aggiornato applicando l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, secondo la seguente formula:

$$\text{corrispettivo anno } (n+1) = \text{corrispettivo anno } (n) * \text{variazione } \%$$
$$\text{indice FOI mese di giugno anno } (n) \text{ rispetto a mese di giugno } (n-1)$$

MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La fatturazione del corrispettivo sarà effettuata in quattro rate di pari importo con emissione nei mesi di febbraio, maggio, agosto e novembre.

Gli eventuali importi per spese legali e altre spese non incluse nei corrispettivi di cui sopra saranno fatturate secondo quanto previsto dalle determinate di spesa emesse dal Responsabile Comunale competente.

Le fatture saranno emesse in formato elettronico ed inviate al codice destinatario comunicato dal Comune.

Il pagamento è previsto entro 30 gg data fattura.

Carta dei Servizi e della Qualità Riscossione Tributi

1. Introduzione

Le caratteristiche della Carta

Con la presente Carta dei Servizi Aemme Linea Ambiente Srl vuole presentare le attività svolte al servizio del Comune e dei Cittadini con l'obiettivo di migliorare continuamente il proprio operato.

La Carta viene redatta e pubblicata ai sensi dell'art. 32 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, e dei principi in esso contenuti.

Ha validità pluriennale e verrà aggiornata all'atto di variazioni riguardanti modifiche ai livelli di servizi e/o in caso di modifiche legislative.

I principi fondamentale della Carta

Uguaglianza e imparzialità. Aemme Linea Ambiente attua il principio di eguaglianza per tutti i propri utenti, che hanno diritto ad un trattamento imparziale, secondo criteri dell'obiettività e dell'equità.

Chiarezza e trasparenza. Ogni utente ha il diritto di conoscere le attività svolte da Aemme Linea Ambiente e le procedure collegate alle richieste espresse, i nomi dei responsabili dei procedimenti e i relativi tempi di esecuzione. Gli operatori del servizio si impegnano inoltre ad utilizzare in ogni occasione di comunicazione, sia verbale che scritta, un linguaggio semplificato e comprensibile ai destinatari, in particolare nei confronti di coloro che non appartengono alla categoria dei professionisti di settore, ponendo particolare cura alla spiegazione dei termini tecnici.

Partecipazione. Gli utenti possono esprimere la loro opinione sui servizi erogati da Aemme Linea Ambiente e presentare suggerimenti in merito. Aemme Linea Ambiente considera inoltre l'informazione, tempestiva ed efficace, fondamentale per la qualità dei servizi erogati e nei rapporti con gli utenti. In tal senso, essa costituisce il presupposto imprescindibile per una partecipazione piena e consapevole da parte dei cittadini.

Efficacia ed efficienza. L'obiettivo primario di Aemme Linea Ambiente è il continuo miglioramento dei servizi offerti. Il personale dedito al Servizio Tributi è costantemente aggiornato per fornire consulenze precise e puntuali.

Continuità e sicurezza del servizio. Il servizio viene garantito negli orari di apertura al pubblico, anche mediante la possibilità di fissare un appuntamento, nonché da remoto attraverso i canali online. Nei momenti di particolare afflusso, quali ad esempio quelli prossimi alle scadenze, Aemme Linea Ambiente - in accordo con i Comuni affidatari - può disporre aperture straordinarie.

Cortesìa e disponibilità. Aemme Linea Ambiente si impegna a far sì che il comportamento dei propri operatori sia ispirato ai presupposti di gentilezza, cortesia e disponibilità nei rapporti con gli utenti, auspicando che l'atteggiamento di questi ultimi sia improntato ad un criterio di proficua collaborazione, tale da agevolare in ogni occasione la corretta erogazione del servizio. La Società favorisce l'applicazione di tali elementi relazionali anche attraverso opportune e specifiche azioni formative dirette agli operatori.

Privacy. Aemme Linea Ambiente uniforma il trattamento dei dati di cui dispone per lo svolgimento dei propri compiti alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), al Regolamento UE/679/2016 (GDPR) nonché al Documento Programmatico sulla Sicurezza interno.

I nostri obiettivi

Di seguito si propongono i principali obiettivi della nostra attività:

GLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO TRIBUTI	COME VENGONO RAGGIUNTI
L'equa ripartizione della tassazione	Campagne antievasione/antielusione: l'ufficio procede a ridurre sensibilmente l'evasione/l'elusione mediante controlli incrociati tra le diverse banche dati di cui dispone. In tale modo viene garantito il principio secondo il quale "far pagare tutti = pagare meno tutti"
La semplificazione delle procedure e degli adempimenti posti a carico dei cittadini.	L'utilizzo del sito web: è possibile reperire la modulistica necessaria in formato editabile per l'assolvimento degli adempimenti di legge. La modulistica compilata potrà essere inviata tramite mail oppure tramite il portale per l'invio delle istanze online. La Società mette altresì a disposizione sul proprio sito, oltre ad un programma di calcolo automatico dell'IMU, un portale per l'accesso – tramite identificazione – alla propria posizione tributaria, dal quale è possibile scaricare gli avvisi di pagamento, effettuare i versamenti ed inviare istanze. E' inoltre attivo un servizio di recapito degli avvisi di pagamento mediante posta elettronica. Da ultimo, dal sito è anche possibile effettuare il pagamento
La tempestività della risposta	Il personale assegnato al servizio garantisce in tempi rapidi la risposta ai dubbi sull'applicazione dei tributi direttamente allo sportello oppure tramite la posta elettronica e/o gli altri canali di contatto.
La trasparenza dell'azione	Tutti i regolamenti e la modulistica sono resi pubblici per mezzo del sito internet. Si persegue così il fine di migliorare il rapporto e la comunicazione con l'utenza. Nella divulgazione delle informazioni è inoltre assicurato il dovuto risalto alle procedure che consentono al contribuente di usufruire delle varie agevolazioni previste dalle normative.

2. Il Servizio

L'organizzazione del Servizio Tributi

Il Servizio Tributi si occupa della gestione in tutte le sue fasi (riscossione spontanea, accertamento e riscossione coattiva/esecutiva) delle seguenti entrate:

- ✓ **Imposta Municipale Propria (IMU)**
- ✓ **Canone Unico Patrimoniale (CUP) – componente pubblicità e pubbliche affissioni**
- ✓ **Canone Unico Patrimoniale (CUP) – componente occupazione suolo**
- ✓ **Canone Unico Patrimoniale (CUP) – componente canone mercatale**
- ✓ **Imposta di Soggiorno (IDS)**
- ✓ **Tributi soppressi – ICI, TASI, ICP, TOSAP, TIA/TARES**
- ✓ **Riscossione coattiva delle Entrate Patrimoniali ed Extra Tributarie (sanzioni CdS, canoni di locazione, ristorazione scolastica, entrate da servizi sociali e alla persona, lampade votive, oneri cimiteriali ecc.)**
- ✓ **Gestione amministrativa spazi pubblicitari su pre-insegne, pensiline e pali dell'illuminazione pubblica**

Il personale assegnato al Servizio Tributi, oltre alle figure con ruoli di responsabilità e/o coordinamento, è composto da diverse professionalità, alcune in possesso di specifiche abilitazioni previste dalla normativa, che si possono sommariamente così identificare:

- ✓ Addetti alle attività di sportello e assistenza all'utenza
- ✓ Addetti alle attività di rendicontazione
- ✓ Addetti alle attività di controllo e accertamento IMU
- ✓ Addetti alle attività di accertamento CUP
- ✓ Addetti alle attività di controllo e censimento del territorio ai fini di una corretta applicazione del CUP
- ✓ Addetti alle attività di riscossione coattiva e/o esecutiva con nomina a “Funzionari Responsabili della Riscossione” ai sensi della Legge n. 160/2019
- ✓ Addetti alle attività di gestione delle procedure concorsuali
- ✓ Addetti alle attività di riscossione del canone mercatale (spuntisti)
- ✓ Addetti alle attività di reception e attività accessorie
- ✓ Operai addetti alle pubbliche affissioni
- ✓ Messi notificatori ai sensi della Legge n. 296/2006

L'organigramma e le disposizioni organizzative sono pubblicati nella sezione “Società Trasparente” del sito aziendale.

Il Servizio Tributi per lo svolgimento delle proprie attività dispone dell'accesso a diversi portali e servizi messi a disposizione da Enti terzi. I principali sono:

- ▶ Agenzia delle Entrate - SISTER (Catasto e Conservatoria)
- ▶ SIGIT - Portale della Giustizia Tributaria
- ▶ Ministero delle Finanze (Punto Fisco) per il tramite degli Enti
- ▶ ANPR – Anagrafe Nazionale
- ▶ Camera di Commercio (Servizio Telemaco)
- ▶ INPS
- ▶ Pubblico Registro Automobilistico (PRA)

Inoltre, è in essere un flusso di trasmissione dei dati gestiti da altri uffici comunali che rilevano dal punto di vista tributario e che risultano indispensabili per lo svolgimento delle attività, quali ad esempio:

- ▶ Dati anagrafici (Ufficio Anagrafe)
- ▶ Dati relativi alle attività economiche (Ufficio SUAP)
- ▶ Dati relativi alle attività edilizie ed urbanistiche (Ufficio Tecnico)

Attraverso l'utilizzo e l'elaborazione dei dati provenienti dalle fonti sopra elencate, la Società intende ridurre al minimo gli adempimenti a carico del contribuente, richiedendoli solo laddove strettamente necessario, così da poter recapitare ai destinatari avvisi di pagamento il più corretti e aggiornati possibile.

L'articolazione del Servizio

ASSISTENZA ALL'UTENZA

- Rilascio informazioni verbali e scritte sulla normativa e sui regolamenti in vigore;
- Rilascio informazioni verbali e scritte sulla specifica situazione del richiedente;
- Consulenze e controllo sulla propria situazione tributaria e sulla gestione della stessa, nonché per l'eventuale regolarizzazione in caso di situazioni particolari;
- Invio degli avvisi di pagamento in tempo utile per gli adempimenti di pagamento, possibile anche a mezzo mail o PEC;
- Assistenza per la compilazione delle dichiarazioni, ricezione e trattazione delle stesse;
- Assistenza per il calcolo dell'imposta e fornitura dei conteggi;
- Assistenza nella redazione delle pratiche di rimborso;
- Assistenza nel calcolo del ravvedimento operoso per tardivi pagamenti;
- Assistenza in caso di emissione di avvisi di accertamento o atti di riscossione coattiva;
- Assistenza nella richiesta di dilazioni dei pagamenti;
- Predisposizione e messa a disposizione di tutta la modulistica presso gli sportelli o mediante il sito internet;
- Disponibilità on-line della normativa di riferimento, dei regolamenti e di tutte le informazioni utili;
- Disponibilità di un portale per l'invio delle istanze online;
- Disponibilità di un portale per la visualizzazione della posizione tributaria del contribuente, compilazione e invio istanze, effettuazione dei pagamenti.

ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E CONTROLLO

- Controllo e verifica delle dichiarazioni, con particolare attenzione a quelle relative alla fruizione di agevolazioni d'imposta;
- Controllo e verifica dei versamenti;
- Controllo e mappatura ai fini IMU delle aree edificabili;
- Controlli delle posizioni mediante incrocio delle banche dati disponibili;
- Assistenza ai destinatari degli atti sia per i necessari approfondimenti, sia per le eventuali richieste di dilazioni o rettifica;
- Effettuazione periodica di censimenti dei mezzi pubblicitari e/o delle occupazioni suolo presenti sul territorio ai fini di una corretta imputazione del CUP;
- Emissione atti di accertamento per le posizioni non regolare, indicativamente entro 24 mesi dalla data del mancato pagamento per l'IMU, ed entro 12 mesi per il CUP;
- Utilizzo di tutti gli strumenti deflattivi del contenzioso previsti dalla normativa (contraddittorio, accertamento con adesione, autotutela, ecc.);
- Emissione solleciti di pagamento in caso di mancato pagamento degli atti di accertamento indicativamente entro 12 mesi dalla notifica dell'accertamento;
- Emissione degli atti di riscossione coattiva e/o esecutiva in caso di mancato pagamento anche del sollecito, indicativamente entro 12 mesi dalla notifica di quest'ultimo;
- Verifica puntuale delle posizioni soggette a procedure concorsuali e redazione delle relative istanze dove necessarie.

PUBBLICHE AFFISSIONI E PUBBLICITA'

- Pianificazione degli spazi di affissione;
- Consulenza agli utenti interessati circa i costi dell'affissione, i tempi e le disponibilità;
- Ricezione e trattazione delle richieste di affissioni da parte di società commerciali e/o di enti del Terzo Settore con successiva elaborazione dei documenti di pagamento del canone dovuto;
- Per ogni commissione distribuzione dei manifesti sugli spazi disponibili e redazione della "nota posizione" da consegnare agli affissatori per il posizionamento. Ad affissione avvenuta, su richiesta, una copia di tale nota viene consegnata al committente;
- Predisposizione di un apposito servizio dedicato alle affissioni funebri d'urgenza, con servizio di reperibilità anche nei giorni festivi;
- Pulizia e manutenzione degli impianti affissionali sul territorio;
- Assistenza all'utenza in caso di forme particolari di pubblicità quali locandine, volantini, ecc.;
- Gestione della pubblicità effettuata su arredo urbano (pali luce, preinsegne, pensiline) svolta da aziende del settore mediante ricezione e trattazione della richiesta, individuazione degli spazi disponibili ed elaborazione documenti di pagamento.

3. Standard ed Impegni di Qualità

Per garantire una buona erogazione dei servizi, il Servizio Tributi ha individuato alcuni “standard” che permettano ai cittadini di verificare se le prestazioni offerte da Aemme Linea Ambiente rispettano la qualità promessa.

Con il termine “standard” si intendono alcuni indicatori che misurano le attività svolte dagli uffici, in modo da garantire un livello di qualità il più alto possibile.

I Cittadini possono di volta in volta verificare se quanto promesso dagli “standard” corrisponde effettivamente a quanto è stato offerto dall’ufficio.

Nelle seguenti tabelle si riportano le attività svolte dall’ufficio con i relativi “standard” garantiti:

TRIBUTI IN GENERALE		
Attività / Prodotto	Descrizione dello standard	Valore previsto
Richiesta verbale allo sportello riguardante informazioni sul tributo in generale o sulla propria posizione	Trattazione di richieste semplici che non presuppongono la trattazione di pratiche particolari (ad es. una successione) o la revisione complessiva della posizione	Risposta immediata
Richiesta verbale telefonica riguardante informazioni sul tributo in generale o sulla propria posizione	Trattazione di richieste semplici che non presuppongono la trattazione di pratiche particolari (ad es. una successione) o la revisione complessiva della posizione	Risposta immediata o ricontatto entro 24 ore
Richiesta via e-mail riguardante informazioni sul tributo in generale o sulla propria posizione	Intervallo di tempo tra il ricevimento della richiesta e la data di invio della risposta	10 giorni
Richiesta scritta via posta o consegnata a mano allo sportello riguardante informazioni sul tributo in generale o sulla propria posizione	Intervallo di tempo tra il ricevimento della richiesta (protocollo in entrata) e la data di invio della risposta.	10 giorni
Richieste di rateizzazione avvisi di pagamento, accertamenti o ingiunzioni	Intervallo di tempo tra il ricevimento della richiesta (protocollo in entrata) e la data di invio della risposta	15 giorni
Richiesta di rettifica degli importi addebitati tramite avviso di pagamento ordinario	Intervallo di tempo tra il ricevimento della richiesta (protocollo in entrata) e la data di invio della risposta	15 giorni
Domande di rimborso complete di tutta la documentazione prevista	Intervallo di tempo dalla presentazione della domanda fino alla comunicazione scritta dell’esito della richiesta.	180 giorni
Richiesta di rettifica in autotutela degli importi addebitati tramite avviso di accertamento o atto successivo	Intervallo di tempo tra il ricevimento della richiesta (protocollo in entrata) e la data di invio della risposta	30 giorni
Richiesta di accertamento con adesione	Intervallo di tempo tra la data di ricevimento della richiesta	15 giorni

	(protocollo d'ingresso) e la data di spedizione dell'invito a comparire	
Istanza di interpello	Intervallo di tempo tra la data di ricevimento dell'istanza (protocollo d'ingresso) e la data di spedizione della risposta.	90 giorni

PUBBLICHE AFFISSIONI

Attività / Prodotto	Descrizione dello standard	Valore previsto
Richiesta via e-mail o posta , riguardante: <ul style="list-style-type: none"> ■ l'applicazione delle tariffe (conteggi) ■ la disponibilità degli spazi di affissione ■ l'elenco delle posizioni utilizzate per l'affissione dei manifesti 	Intervallo di tempo tra il ricevimento della richiesta (protocollo di ingresso) e la data di invio della risposta	5 giorni
Prenotazione affissioni via e-mail o posta	Intervallo di tempo tra la data di ricevimento della richiesta (protocollo di ingresso) e la conferma o la comunicazione di indisponibilità	5 giorni
Richiesta affissione urgente di manifesti funebri	Intervallo di tempo tra la consegna dei manifesti presso i nostri uffici e l'affissione degli stessi negli appositi impianti sul territorio.	1 giorno

4. Rapporti con i Cittadini

L'informazione e l'ascolto

Per consentire lo sviluppo della cultura del miglioramento continuo della qualità e per incentivare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve, la Società istituirà diverse forme di ascolto del cittadino – utente:

- rilevazioni di soddisfazione dell'utenza: periodicamente si svolgerà una rilevazione per verificare il gradimento del servizio presso gli utenti; le esplorazioni sono finalizzate a conoscere sia come i cittadini valutano il servizio erogato che quali siano le aspettative degli stessi rispetto al servizio;
- analisi dei suggerimenti e delle segnalazioni che giungono alla Società volte all'eliminazione delle criticità percepite dai cittadini;
- verifica delle situazioni in cui non vengono rispettati gli standard promessi contenuti nella Carta dei Servizi.

La valutazione del servizio da parte dei cittadini

La Società effettuerà periodicamente le indagini per rilevare il punto di vista dei cittadini. I risultati delle indagini verranno pubblicizzate e resi noti alla cittadinanza e rappresenteranno utili indicazioni per impostare i piani di miglioramento del servizio.

Tali rilevazioni avranno come obiettivo anche quello di valutare la qualità dei servizi svolti, secondo quattro dimensioni:

- **accessibilità:** disponibilità e diffusione delle informazioni in modo tale che qualsiasi potenziale fruitore possa individuare agevolmente e in modo chiaro il luogo in cui il servizio può essere richiesto, nonché le modalità per fruirne direttamente e nel minore tempo possibile. L'accessibilità è intesa sia in senso fisico (accesso agli sportelli) che multicanale (accesso ai servizi tramite internet o altri canali di comunicazione);
- **tempestività:** tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio, secondo gli standard stabiliti nel presente documento;
- **trasparenza:** disponibilità e diffusione delle informazioni in modo tale da consentire a colui che richiede il servizio di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere e in quanto tempo poterlo ricevere;
- **efficacia:** rispondenza del servizio erogato a ciò che il richiedente può aspettarsi dallo stesso in termini di conformità alle normative e alle procedure, affidabilità e completezza.

Suggerimenti e reclami

La Società è a disposizione per ascoltare, accettare e registrare eventuali suggerimenti e/o reclami di disservizi o di mancato rispetto degli impegni fissati nella Carta.

Il reclamo deve essere formulato in forma precisa, per iscritto e con tutte le informazioni necessarie per individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato, in particolare riguardo:

- il comportamento del personale (indicando la persona);
- la qualità del servizio reso;
- il mancato rispetto degli standard promessi.

Il reclamo deve essere inoltrato via mail o posta elettronica certificata.

Entro 10 giorni verrà fornita risposta scritta al reclamo. Nel caso di particolari richieste che comportino una approfondita analisi, entro 10 giorni sarà comunque inoltrata al cittadino una lettera nella quale si spieghino le ragioni della necessità di proroga per l'espletamento dell'intera pratica stabilendo un ulteriore termine a norma di legge.

Invio di documenti e dichiarazioni tramite mail o tramite portale

Per facilitare le comunicazioni da parte dei cittadini, delle imprese e dei professionisti, Aemme Linea Ambiente mette a disposizione un proprio indirizzo di posta elettronica dedicato, nonché un indirizzo PEC che può essere utilizzato per l'invio di documenti, dichiarazioni, autocertificazioni, ecc. per le quali il mittente desidera o necessita di una ricevuta dal valore legale.

CASELLA MAIL DEDICATA:

INDIRIZZO PEC:

La casella di posta elettronica certificata è legata ad un sistema di protocollazione informatico atto a garantire la registrazione di tutte le comunicazioni in modo trasparente ed imparziale.

Si rammenta ulteriormente che, tramite il sito, è possibile utilizzare lo Sportello Telematico al quale ogni contribuente può accedere tramite un accesso rafforzato (SPID o CIE), il cui utilizzo è facilitato in quanto contiene già tutti i modelli e le dichiarazioni da effettuare con compilazione guidata, oltre che consentire una visualizzazione della propria posizione.

Ricezione degli avvisi di pagamento tramite mail

Per facilitare un corretto e tempestivo recapito degli avvisi di pagamento ordinari relativi sia all'IMU che al CUP, Aemme Linea Ambiente ha attivato un servizio di recapito via mail ai contribuenti.

Per attivare il servizio è sufficiente compilare l'apposito modulo scaricabile dal sito, oppure inviare una semplice mail indicando i dati completi del contribuente ed il Comune di riferimento.

Per tutte le aziende e i professionisti che hanno l'obbligo normativo di disporre di una casella di posta elettronica certificata, l'invio avviene automaticamente all'indirizzo della stessa registrato al Ministero dello Sviluppo Economico o alla Camera di Commercio, senza bisogno di attivare il servizio.

5. Informazioni Utili

Come contattarci

In questo capitolo si riportano sinteticamente le modalità principali attraverso le quali contattare gli uffici di Aemme Linea Ambiente dedicati al servizio per avere le informazioni necessarie.



INFORMAZIONI ON LINE

Collegandosi al sito - Sezione Tributi, è possibile scaricare la modulistica e consultare tutte le principali informazioni, suddivise in base al tipo di tributo e al Comune di riferimento.



INFORMAZIONI E ASSISTENZA TELEFONICA

I nostri uffici possono essere **contatti telefonicamente al numero XXXXXXXX**, un operatore avrà cura di mettere in contatto il contribuente con il personale di riferimento. Qualora ciò non sia immediatamente possibile, l'utente verrà ricontattato nel più breve tempo possibile.

Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00.

Le risposte relative a richieste generiche, oppure ad informazioni riguardanti la propria posizione personale - che però non comportino l'istruttoria di pratiche - saranno fornite immediatamente.

Solo nei periodi di maggior afflusso, quali ad esempio quelli prossimi alla scadenza, è possibile che la risposta non sia immediata in quanto gli operatori sono contestualmente al servizio del pubblico presente allo sportello. In questo caso, se possibile, consigliamo di inviare una mail. La Società provvederà infatti ad organizzare appositi servizi al fine di soddisfare le esigenze di tutti i cittadini.



INFORMAZIONI VIA EMAIL

Scrivendo all'indirizzo xxxxxxxx, è possibile:

- chiedere informazioni o chiarimenti generici o relativi alla propria posizione personale;
- richiedere copia degli avvisi di pagamento.

A questo proposito si ricorda che la Società ha attivato un **SERVIZIO DI RECAPITO VIA MAIL DEGLI AVVISI**. Per attivarlo occorre compilare e consegnare o inviare l'apposito modulo reperibile dal nostro sito.

- inviare documentazione e dichiarazioni. In questo caso è necessario allegare sempre una copia di un documento di identità di chi sottoscrive i moduli. Se si dispone di un indirizzo pec, è sempre meglio utilizzare quello, in quanto ha lo stesso valore di una raccomandata A/R;
- inoltrare istanze, richieste di annullamento, ricorsi ecc. (in questo solo utilizzando l'indirizzo pec);

La risposta avverrà entro **10 giorni** dall'invio nel caso di richiesta informazioni o copia di avvisi, mentre in caso di invio di istanze e altra documentazione verranno seguiti i tempi propri di ogni singolo procedimento.



PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI

Nel caso in cui l'utente desideri essere ricevuto presso i nostri sportelli, è possibile farlo fissando un appuntamento attraverso l'apposita funzione presente sul sito



RICHIESTA AFFISSIONE MANIFESTI FUNEBRI

Aemme Linea Ambiente svolge direttamente anche il servizio di affissione dei manifesti funebri su tutti i 6 Comuni interessati. Per richiedere il servizio le imprese del settore devono contattare direttamente gli uffici di riferimento. Solo nei giorni di **sabato, domenica e festivi**, è attivo un servizio di reperibilità a turnazione. I numeri da contattare sono riportati sul sito.



SPORTELLI SUL TERRITORIO

Aemme Linea Ambiente dispone di sportelli fisici sul territorio ai quali i cittadini possono accedere sia in modalità libera che su appuntamento, a seconda dell'organizzazione di ogni singolo presidio.

Tutte le informazioni, gli orari di apertura e le modalità di accesso sono consultabili sul sito.

6. Cosa fare per

In questo capitolo si propongono le risposte ad alcune domande più comuni che vengono poste alla Società relativamente ai tributi gestiti. Per approfondimenti si rinvia ai Regolamenti dei singoli Comuni

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)	
Chi deve pagare l'IMU?	L'IMU deve essere pagata da tutti i proprietari - o titolari di diritti reali di godimento (usufrutto, diritto di abitazione ecc.) - di fabbricati, terreni ed aree fabbricabili, ad esclusione dell'abitazione principale e delle relative pertinenze, a meno che la stessa sia inclusa nelle categorie catastali A1, A8 e A9.
Cosa si intende per abitazione principale?	Ai sensi della normativa l'abitazione principale – per la quale non è dovuta l'imposta – è l'immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, nel quale il possessore dimora abitualmente e risiede anagraficamente. Se manca uno di questi due requisiti, l'immobile non può essere considerato tale e pertanto sconta l'imposta con l'aliquota ordinaria. Vi sono però alcuni casi - dettagliatamente definiti nei regolamenti - di assimilazione all'abitazione principale di altre tipologie di immobili.
Come posso calcolare l'IMU dovuta?	Puoi informarti presso il nostro ufficio o sul portale internet in merito alle aliquote e alle detrazioni stabilite per l'anno cui si riferisce il pagamento. Esse possono variare infatti ogni anno. Inoltre, sul sito è disponibile gratuitamente un programma di calcolo delle imposte che consente anche di stampare i modelli per il versamento. E' altresì possibile accedere allo Sportello Telematico all'interno del quale possono essere scaricati i modelli di pagamento e può essere effettuato il versamento.
E' previsto l'invio a domicilio del calcolo del dovuto?	Sì, Aemme Linea Ambiente provvede ad inviare a domicilio del contribuente il conteggio dell'imposta dovuta nei soli casi che non presentano anomalie. Si ricorda comunque che l'IMU è un'imposta in autoliquidazione, pertanto il contribuente deve effettuare il pagamento anche se non riceve il nostro avviso. Inoltre il contribuente deve controllare attentamente tutti i dati contenuti nell'avviso, in quanto è l'unico responsabile del versamento. E' possibile attivare il servizio di recapito via mail delle informative.

Come faccio a pagare l'IMU?	<p>Il pagamento può essere effettuato esclusivamente mediante il modello F24, come previsto dalla normativa. Non sono possibili altre forme o modalità di pagamento.</p> <p>Il modello F24 può essere utilizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. presso un qualsiasi ufficio postale b. presso un qualsiasi sportello bancario c. on line tramite il portale home banking del proprio istituto di credito.
Entro quando devo pagare l'IMU?	<p>L'imposta può essere pagata in un'unica soluzione entro il 16 giugno di ogni anno oppure in due rate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Entro il 16 giugno dell'anno di riferimento: la prima rata – pari a metà dell'imposta calcolata sulla base delle aliquote e delle detrazioni dell'anno precedente; ■ Entro il 16 dicembre: la seconda rata – quale saldo per l'imposta dovuta per l'intero anno calcolata sulle aliquote e detrazioni dell'anno di riferimento.
Qual è l'importo minimo sotto il quale non si deve versare l'imposta?	<p>Ogni Comune, con proprio regolamento, stabilisce l'importo minimo annuo sotto il quale non è dovuto alcun versamento.</p>
Posso dilazionare il pagamento dell'imposta in più rate?	<p>Purtroppo no, non è possibile concedere ulteriori dilazioni oltre alle due rate standard (16 giugno e 16 dicembre) previste dalla normativa. E' invece possibile chiedere una dilazione nel caso in cui si sia destinatari di un avviso di accertamento o di un'ingiunzione di pagamento.</p>
In quali casi è necessario presentare la dichiarazione IMU?	<p>Non è obbligatorio presentare la dichiarazione IMU quando gli elementi rilevanti ai fini dell'imposta dipendono da atti per i quali si applicano le procedure telematiche relative alla disciplina del modello unico informatico (MUI), quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ gli atti di compravendita degli immobili ■ gli adempimenti relativi agli atti di cessione e costituzione, effettuati a titolo oneroso, dei diritti reali di proprietà e usufrutto, uso, abitazione, enfiteusi superficie <p>Di seguito si riportano le fattispecie più significative per le quali permane l'obbligo di presentare la dichiarazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ immobili che godono di riduzioni dell'imposta; ■ immobili che sono stati oggetto di atti per i quali non è stato utilizzato il MUI; ■ immobili oggetto di locazione finanziaria; ■ immobili assegnati a soci di cooperativa edilizia; ■ variazioni di caratteristiche dell'area (es. terreno agricolo diventato area fabbricabile); ■ compravendita o variazione di valore dell'area fabbricabile; ■ attribuzione rendita o contabilizzazione costi aggiuntivi per fabbricati posseduti da imprese e distintamente contabilizzati, classificati nel gruppo catastale D; ■ immobili posseduti da persone giuridiche interessate da fusioni, incorporazioni, scissioni societarie; ■ immobili di interesse storico o artistico ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 42/2004;
Cosa fare per ottenere il rimborso di un importo pagato e non dovuto?	<p>Entro 5 anni dal giorno del pagamento puoi presentare la domanda di rimborso.</p>
Se ho dato in uso gratuito a un familiare un'abitazione di	<p>Sì, è possibile usufruire di una riduzione del 50% della base imponibile però solo nel caso in cui l'abitazione sia concessa in</p>

mia proprietà, posso usufruire di qualche agevolazione?	uso gratuito ai propri figli o genitori. Se si tratta di familiari con un altro grado di parentela (fratelli, nipoti ecc.) non sono previste riduzioni. Inoltre è necessario rispettare anche altri requisiti, indicati dettagliatamente sul sito, tra cui la presenza di un contratto di comodato regolarmente registrato. Da ultimo, per beneficiare della riduzione, è necessario presentare una dichiarazione tramite modello reperibile sul sito. Inoltre, ogni singolo Comune può stabilire ulteriori forme di agevolazione per questa tipologia di immobili.
Se ho affittato un mio immobile a canone concordato, ho diritto a qualche agevolazione?	Sì, in questo caso si ha diritto ad una riduzione del 25% dell'imposta dovuta, purché venga presentata dichiarazione tramite l'apposito modello reperibile sul sito, al quale allegare una copia del contratto di locazione.
Se mi accorgo di non aver pagato nei termini, come mi comporto?	Se ti sei dimenticato di pagare l'imposta entro i termini puoi sempre ricorrere al Ravvedimento Operoso che ti evita di pagare ulteriori spese e sanzioni.
Cosa devo fare se mi è stato notificato un avviso di accertamento?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Per ogni informazione riguardante l'avviso puoi rivolgerti alla persona che gestisce la pratica, il cui nome e numero di telefono è sempre riportato sull'avviso. ■ Puoi aderire all'avviso ricevuto pagando l'importo entro 60 giorni dal ricevimento e avere in questa maniera – nei casi previsti dalla normativa – una riduzione delle sanzioni; ■ Se ritieni che l'avviso vada rettificato o annullato puoi presentare all'ufficio la documentazione che giustifichi una diversa imposizione tributaria e l'ufficio in autotutela potrà rettificare o annullare l'atto. La stessa procedura va seguita nel caso in cui il pagamento contestato sia stato invece regolarmente effettuato nei termini; ■ Entro 60 giorni dalla notifica puoi presentare ricorso alla Corte di Giustizia Tributaria.

CANONE UNICO PATRIMONIALE – PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

Chi deve pagare il CUP per l'esposizione pubblicitaria?	Il CUP sulla pubblicità si applica alla diffusione di messaggi pubblicitari, attraverso forme di comunicazione visive o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, effettuate in luoghi pubblici o aperti al pubblico o che siano da tali luoghi percepibili.
Cosa devo fare per rinnovare il pagamento annuale del canone?	Se sei in prossimità della scadenza e non hai ancora ricevuto il bollettino con l'importo dell'imposta da versare, rivolgiti o contatta l'ufficio di riferimento per avere tutte le informazioni necessarie per pagare il tributo. Puoi anche inviare una mail richiedendo una copia dell'avviso di pagamento.
Se mi accorgo di non aver pagato nei termini, come mi comporto?	Se ti sei dimenticato di pagare il canone entro i termini puoi sempre ricorrere al Ravvedimento Operoso che ti evita di pagare ulteriori spese e sanzioni.
Posso dilazionare il pagamento del canone in più rate?	Purtroppo no, non è possibile concedere ulteriori dilazioni rispetto ai termini di pagamento previsti da ogni singolo Comune. E' invece possibile chiedere una dilazione nel caso in cui si sia destinatari di un avviso di accertamento o di un'ingiunzione di pagamento.

Cosa fare per ottenere il rimborso di un importo pagato e non dovuto?	Entro 5 anni dal giorno del pagamento puoi presentare la domanda di rimborso, allegando ad una semplice domanda fotocopia del bollettino dell'errato pagamento.
Cosa devo fare se è stato notificato un avviso di accertamento?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Per ogni informazione riguardante l'avviso può rivolgersi alla persona che gestisce la pratica, il cui nome e numero di telefono è sempre riportato sull'avviso. ■ Puoi aderire all'avviso ricevuto pagando l'importo entro 60 giorni dal ricevimento e avere in questa maniera – nei casi previsti dalla normativa – una riduzione delle sanzioni; ■ Se ritieni che l'avviso vada rettificato o annullato puoi presentare all'ufficio la documentazione che giustifichi una diversa imposizione tributaria e l'ufficio in autotutela potrà rettificare o annullare l'atto. La stessa procedura va seguita nel caso in cui il pagamento contestato sia stato invece regolarmente effettuato nei termini; ■ Entro 60 giorni dalla notifica puoi presentare ricorso alla Corte di Giustizia Tributaria.
Cosa devo fare per prenotare gli spazi di affissione?	Se vuoi fare una campagna pubblicitaria di carattere commerciale o di un evento mediante l'affissione di manifesti di vari formati su impianti pubblici, verifica presso l'ufficio di riferimento del tuo Comune se ci sono spazi disponibili e, nel caso, prenota subito l'affissione inviando una lettera di richiesta accompagnata dalla ricevuta di pagamento dei diritti dovuti, da effettuarsi sul relativo c/c postale oppure tramite bancomat allo sportello. Ricordati che per avere diritto agli spazi, devi effettuare il pagamento contestualmente alla prenotazione.
Cosa devo fare se, durante il periodo di affissione, i manifesti si deteriorano o vengono strappati?	Puoi portare all'ufficio di riferimento altri esemplari del manifesto o puoi lasciare esemplari di scorta e, in caso di necessità, richiederne la sostituzione.
Cosa devo fare per verificare se l'affissione è stata eseguita correttamente?	Puoi richiedere alla Società di mettere a tua disposizione l'elenco delle posizioni ("nota posizione") utilizzate per l'affissione dei tuoi manifesti.

CANONE UNICO PATRIMONIALE – OCCUPAZIONE SUOLO E CANONE MERCATALE

Cosa devo fare prima di effettuare qualsiasi forma di occupazione di suolo o area pubblica sul territorio comunale?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Devi posizionare strutture o mezzi su luoghi pubblici? Per conoscere se su quell'area è dovuto il tributo per l'occupazione di suolo pubblico puoi rivolgerti agli Uffici comunali competenti (Polizia Locale, Suap, Ufficio tecnico) ed informarti se tale autorizzazione è necessaria. 2. Cosa fare per dichiarare l'inizio di un'occupazione? Chiedi agli Uffici comunali competenti (Polizia Locale, Suap, Ufficio tecnico) la procedura da seguire. 3. Vuoi sapere qual è l'importo da pagare per l'occupazione del suolo? Chiedi all'ufficio di riferimento specificando le dimensioni dell'area e il numero di giorni di occupazione. Ti verrà detto come eseguire il relativo pagamento. Puoi anche inviare una mail.
Ho un dubbio circa il	Puoi presentare un'istanza di interpello esponendo il tuo caso

<p>pagamento del canone per il mio caso specifico, come mi comporto?</p>	<p>particolare e indicando il tuo parere e il comportamento che intendi tenere in ordine al pagamento del tributo. Per poter proporre l'istanza è necessario che tu non abbia ancora pagato o effettuato l'adempimento richiesto dalla legge, né che sia intervenuto l'atto di accertamento o che comunque non siano scaduti i termini per adempiere.</p> <p>Attenzione: con questa istanza non potrai rinviare l'adempimento tributario oggetto dell'istanza.</p>
<p>Cosa devo fare per rinnovare il pagamento annuale del canone?</p>	<p>Se sei in prossimità della scadenza e non hai ancora ricevuto il bollettino con l'importo dell'imposta da versare, rivolgiti o contatta l'ufficio di riferimento per avere tutte le informazioni necessarie per pagare il tributo.</p> <p>Puoi anche inviare una mail richiedendo una copia dell'avviso di pagamento.</p>
<p>Se mi accorgo di non aver pagato nei termini, come mi comporto?</p>	<p>Se ti sei dimenticato di pagare l'imposta entro i termini puoi sempre ricorrere al Ravvedimento Operoso che ti evita di pagare ulteriori spese e sanzioni.</p>
<p>Cosa devo fare se è stato notificato un avviso di accertamento?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Per ogni informazione riguardante l'avviso può rivolgerti alla persona che gestisce la pratica, il cui nome e numero di telefono è sempre riportato sull'avviso. ■ Puoi aderire all'avviso ricevuto pagando l'importo entro 60 giorni dal ricevimento e avere in questa maniera – nei casi previsti dalla normativa – una riduzione delle sanzioni; ■ Se ritieni che l'avviso vada rettificato o annullato puoi presentare all'ufficio la documentazione che giustifichi una diversa imposizione tributaria e l'ufficio in autotutela potrà rettificare o annullare l'atto. La stessa procedura va seguita nel caso in cui il pagamento contestato sia stato invece regolarmente effettuato nei termini; ■ Entro 60 giorni dalla notifica puoi presentare ricorso alla Corte di Giustizia Tributaria
<p>Cosa fare per ottenere il rimborso di un importo pagato e non dovuto?</p>	<p>Entro 5 anni dal giorno del pagamento puoi presentare la domanda di rimborso.</p>

OGGETTO: PARERE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSILIARE AD OGGETTO “AFFIDAMENTO AD AEMME LINEA AMBIENTE (ALA SRL) DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E DI ALTRE ENTRATE COMUNALI E RELATIVE ATTIVITA' ACCESSORIE E COMPLEMENTARI AI SENSI DELL'ART 7 DEL D.LGS. 36/2023”

L'ORGANO DI REVISIONE

VISTA la proposta di deliberazione di Consiglio Comunale ad oggetto “AFFIDAMENTO AD AEMME LINEA AMBIENTE (ALA SRL) DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E DI ALTRE ENTRATE COMUNALI E RELATIVE ATTIVITA' ACCESSORIE E COMPLEMENTARI AI SENSI DELL'ART 7 DEL D.LGS. 36/2023” e la relativa documentazione allegata, trasmessi all'Organo di Revisione a mezzo PEC in data 15/04/2026 (prot. comunale n. 26292/2026), per l'acquisizione del parere di competenza previsto dall'art. 239, comma 1, lett. b), punto 3), del D.Lgs. n. 267/2000, unitamente alla seguente documentazione:

- allegato 1 – Statuto Aemme Linea Ambiente Srl (ALA);
- allegato 2 – Patto parasociale;
- allegato 3 – Statuto di CAP Holding SpA;
- allegato 4 – Regolamento per il funzionamento del Comitato di indirizzo strategico – controllo analogo;
- allegato 5 – Relazione/istruttoria sui vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici ai sensi dell'art. 7 comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023;
- allegato 6 – Contratto di servizio per la gestione e riscossione delle entrate tributarie e delle entrate extra-tributarie;
- allegato 7 – Proposta tecnico economica;
- allegato 8 – Carta dei Servizi e della Qualità riscossione tributi.

PRECISATO che i componenti l'Organo di revisione hanno, dapprima singolarmente, esaminato la documentazione trasmessa dal Comune, confrontandosi successivamente in proposito, a mezzo scambio di posta elettronica e *conference call*, anche con la competente Direzione comunale al fine di acquisire ulteriori informazioni ritenute necessarie per le verifiche di competenza.

VERIFICATO, preliminarmente, che:

- l'art. 239, comma 1, lettera b), punto 3), del D.Lgs. n. 267/2000, dispone che l'Organo di revisione rilascia “*pareri, con le modalità stabilite dal regolamento, in materia di: (...) 3) modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;*”;
- sussiste, pertanto, la competenza dell'Organo di revisione a rilasciare il parere richiesto in merito alla proposta di deliberazione in esame.

PRESO ATTO che la proposta di deliberazione in esame dispone di gestire il servizio di liquidazione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva dei tributi ed entrate comunali per il periodo 1° luglio 2026 - 30 giugno 2031 (rinnovabile per ulteriori due anni), mediante affidamento in house alla società Aemme Linea Ambiente S.r.l. (società di cui il Comune detiene una partecipazione indiretta per il tramite della propria partecipata diretta CAP Holding Spa), ai sensi del combinato disposto dell'art. 17 del D.Lgs. 201/2022 e dell'art. 7 del D.Lgs. n. 36/2023.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il vigente quadro normativo generale disciplinante la materia degli affidamenti *in house* da parte degli Enti locali è rappresentato dalle seguenti norme:

- D.Lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica)
- D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici)

Si dà atto che, nella fattispecie, non sono applicabili le disposizioni del D.Lgs. n. 201/2022 (TUSPL), in quanto il servizio oggetto di affidamento è espressamente qualificato come una funzione pubblica strumentale (o "servizio strumentale") e non come un "servizio pubblico locale di rilevanza economica" (SPL).

Si richiamano specificamente le seguenti disposizioni:

a) L'art. 16 del D.Lgs. n. 175/2016 ed, in particolare, i commi 1 e 3:

"1. Le società in house ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto solo se non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata. 3. Gli statuti delle società di cui al presente articolo devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci."

b) il D.Lgs. n. 36/2023 ed, in particolare, l'art. 7, commi 1, 2 e 3:

"1. Le pubbliche amministrazioni organizzano autonomamente l'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi attraverso l'auto-produzione, l'esternalizzazione e la cooperazione nel rispetto della disciplina del codice e del diritto dell'Unione europea.

2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società in house lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche. In caso di prestazioni strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici. I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli standard di mercato.

3. L'affidamento in house di servizi di interesse economico generale di livello locale è disciplinato dal decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201. (...)"

VERIFICA CONFORMITÀ DELL’AFFIDAMENTO “IN HOUSE”

L'analisi della conformità della deliberazione di affidamento *in house* del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva dei tributi ed entrate comunali alla Aemme Linea Ambiente S.r.l. (società di cui il Comune detiene una partecipazione indiretta per il tramite della propria partecipata diretta CAP Holding Spa), basata sulla documentazione fornita, evidenzia il rispetto dei principali requisiti normativi previsti dal D.Lgs. n. 175/2016 (TUSP) e dal D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

La verifica esperita attiene, in particolare, ai seguenti profili:

- 1) conformità al D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) – la deliberazione soddisfa i requisiti previsti per l'affidamento diretto a società *in house*:

- provvedimento motivato (art. 7, comma 2): tale provvedimento è formalmente identificato nella Relazione/Istruttoria (Allegato 5), che costituisce la base motivazionale per l'affidamento diretto del servizio a favore di Aemme Linea Ambiente Srl.
 - principi generali: l'affidamento è dichiarato coerente con i principi di universalità, socialità ed efficienza previsti dal Codice.
- 2) conformità al D.Lgs. 175/2016 (TUSP) – il documento conferma la sussistenza dei requisiti soggettivi del gestore, Aemme Linea Ambiente Srl:
- partecipazione pubblica totale: la società è detenuta al 100% dalle seguenti quattro Società, tutte interamente pubbliche e controllate da Enti locali: AMGA Legnano S.p.A. (54,04%), CAP Holding S.p.A. (20,00%), ASM S.r.l. (16,69%), AMSC S.p.A. (9,27%), senza alcun capitale privato.
 - controllo analogo: è ampiamente previsto e disciplinato attraverso un'articolata architettura di atti statutari, regolamenti interni e patti parasociali che garantiscono al Comune un potere di direzione sulla Società pari a quello esercitato sui propri uffici; data la struttura societaria, il controllo su Aemme Linea Ambiente Srl viene esercitato nelle forme del "controllo analogo indiretto o a cascata" e congiunto tra i vari soci pubblici.
 - attività prevalente: viene dato atto che oltre l'80% del fatturato della Società deriva da attività affidate dai soci pubblici; in particolare, la proposta di deliberazione consiliare precisa che, dai bilanci relativi all'esercizio 2025 di Aemme Linea Ambiente Srl, emerge che la società ha svolto il 90,9% della propria attività a favore dei Comuni soci.
- 3) aspetti finanziari:
- costo inferiore o uguale al mercato: il Comune ha effettuato un'approfondita istruttoria e un'indagine di mercato specifica per verificare che il costo del servizio in house fosse inferiore o uguale ai parametri di mercato. L'indagine è stata condotta attraverso i seguenti passaggi:
 - Analisi comparativa (Benchmark): Sono stati presi come riferimento i bandi di gara pubblicati sul portale SINTEL di Regione Lombardia relativi a servizi analoghi (riscossione coattiva e gestione CUP).
 - Parametri di confronto: Il Comune ha confrontato la proposta di Aemme Linea Ambiente Srl con gli aggi (percentuali di compenso) medi e minimi riscontrati nelle gare pubbliche più recenti.
 - Risultati dell'indagine sulla riscossione: Per la riscossione coattiva, l'indagine ha rilevato un aggio medio di mercato del 6,96% e un minimo del 3%, mentre per il CUP un aggio medio del 17,18% e un minimo del 10,42%.
 - Verifica della convenienza: Applicando gli aggi minimi di mercato agli incassi medi del Comune, il costo teorico di mercato risulterebbe superiore alla proposta economica di Aemme Linea Ambiente Srl. Nello specifico, la proposta di Aemme Linea Ambiente Srl è stata definita "maggiormente conveniente rispetto al compenso teorico calcolato ad aggio di mercato".
 - invarianza del costo rispetto alla gestione precedente: l'indagine ha, inoltre, confermato che il costo proposto da Aemme Linea Ambiente Srl (€. 262.000,00 annui) è inferiore rispetto al corrispettivo pagato al precedente gestore (Ge.Se.M. Srl), che per il 2025 ammontava ad €. 267.387,12.
 - efficienza nell'uso delle risorse: la verifica del perseguimento dell'efficienza e del "razionale impiego delle risorse pubbliche" è un requisito esplicito del provvedimento motivato previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 36/2023, e la Relazione/Istruttoria (Allegato 5) ne dà conto attraverso i seguenti elementi:
 - Sinergie e economie di scala: l'affidamento a Aemme Linea Ambiente Srl, che fa parte del Gruppo CAP Holding, permette di sfruttare economie di scala e sinergie industriali (ad esempio nel sistema degli approvvigionamenti e nello sviluppo tecnologico) che

portano a un contenimento dei costi operativi.

- Gestione su area vasta: viene evidenziato che la gestione unitaria del servizio su un bacino di utenza più ampio (che include i cittadini di diversi comuni soci) produce incrementi della produttività del lavoro e un migliore utilizzo complessivo delle risorse.
 - Digitalizzazione dei processi: l'efficienza è perseguita anche attraverso una progressiva implementazione e digitalizzazione dei processi gestionali, che mira a semplificare i rapporti con l'utenza e a rendere più fluidi i flussi informativi tra la società e il Comune.
 - Abbattimento dei costi diretti: l'operazione permette al Comune di azzerare i propri costi diretti per il personale dedicato alla riscossione, delegando l'attività a una struttura altamente specializzata in grado di gestire le competenze in modo standardizzato su scala più ampia.
 - Confronto economico: l'efficienza è dimostrata "per tabulas" dal fatto che il corrispettivo richiesto da Aemme Linea Ambiente Srl (€. 262.000,00) risulta inferiore sia rispetto al costo della gestione attuale di Ge.Se.M. Srl (€. 267.387,12) sia rispetto ai benchmark di mercato calcolati secondo le percentuali di aggio minime.
- copertura finanziaria: l'affidamento è coerente con il Bilancio di previsione 2026-2028 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 del 11/03/2026.

4) aspetti procedurali:

- trasparenza: viene disposta la pubblicazione sul sito istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente);
- poiché il Comune ha classificato l'attività come "funzione pubblica strumentale" e non come "servizio pubblico locale di rilevanza economica", non si applica la procedura specifica prevista dall'art. 17 del D.Lgs. 201/2022, che imporrebbe l'invio della documentazione all'ANAC per l'efficacia dell'affidamento.

CONCLUSIONI

A conclusione della verifica, come sopra riassunta, L'Organo di revisione ritiene che la procedura in esame risulta pienamente conforme al quadro normativo vigente come sopra richiamato, coordinando correttamente i diversi adempimenti richiesti dal TUSP, dal Codice dei Contratti, rilevando che il Comune ha fornito idonee motivazioni, dimostrando la convenienza economica e la sostenibilità finanziaria della scelta operata rispetto ad altre forme di gestione.

Resta inteso che le valutazioni in merito alla scelta delle modalità di gestione di un pubblico servizio attengono all'esclusiva competenza e responsabilità dell'Organo consiliare, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. e), del D.Lgs. n. 267/2000, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia.

PRESO ATTO che sulla proposta di deliberazione in esame sono stati acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dal Dirigente dell'Area 4 "Servizi di Programmazione economica e delle Entrate", ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

Tutto ciò premesso, considerato e verificato, a seguito dell'istruttoria svolta, per quanto di competenza l'Organo di Revisione

ESPRIME

ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b), punto 3), del D.Lgs. n. 267/2000, PARERE FAVOREVOLE relativamente alla proposta di deliberazione consiliare sopra indicata.

Il presente verbale, sottoscritto digitalmente, viene trasmesso all'Ente a mezzo posta elettronica certificata, dando mandato al Dirigente dell'Area 4 di inserirlo nella raccolta dei Verbali dell'Organo di revisione e di darne comunicazione, per quanto di successiva competenza, al Sindaco, all'Assessore competente per materia ed al Segretario Generale.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

L'ORGANO DI REVISIONE

rag. PIETRO RAPELLI – presidente



dott.ssa SIMONA VITTORIANA CASSARÀ – componente



rag. ROBERTO MIDALI – componente